

LEI Nº 7.140, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

ALTERA A NOMENCLATURA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS QUE ESPECIFICA DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – FHOMUV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos efetivos, criados pelas respectivas leis:

NOVA NOMENCLATURA	NÍVEL SALARIAL	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO	NOMENCLATURA ANTERIOR
Analista de Tecnologia da Informação	EF-12	Lei nº 4.651/2007	Analista Sistema de Informações
Biomédico	EF-12	Lei nº 4.572/2006	TNS Biomédico
Bioquímico e Farmacêutico	EF-12	Lei nº 3.011/1998, nomenclatura alterada pela Lei nº 4.572/2006	Bioquímico/Farmacêutico
Bucamaxilofacial	EF-15/B	Lei nº 4.572/2006	TNS Bucamaxilo facial
Fisioterapeuta	EF-14/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Fisioterapeuta
Fisioterapeuta CTI	EF-14/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Fisioterapeuta/CTI
Médico PADI	EF-17/B	Lei nº 4.572/2006	TNS Médico Clínico Geral/PAD
Médico Plantonista CTI	EF-24/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Médico Plantonista CTI (04 plantões)
Médico Plantonista Internista	EF-23/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Médico Plantonista Internista (4 plantões)
Técnico em Eletrotécnica	EF-06	Lei nº 4.572/2006	Técnico em Eletricidade
Técnico em Enfermagem	EF-06/A	Lei nº 4.572/2006	Técnico de Enfermagem
Técnico em Imobilização Ortopédica	EF-06	Lei nº 4.572/2006	Técnico de Imobilização Ortopédica
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	EF-06	Lei nº 3.011/1998	Técnico de Laboratório
Técnico em Segurança do Trabalho	EF-06	Lei nº 3.011/1998	Técnico de Segurança do Trabalho
Técnico em Tecnologia da Informação	EF-06	Lei nº 5.137/2009	Técnico de Informática

Art. 2º Ficam mantidas as nomenclaturas dos cargos abaixo relacionados:

CARGO	NÍVEL SALARIAL	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO
Assistente Social	EF-12/A	Lei nº 3.011/1998
Auxiliar de Enfermagem	EF-05/A	Lei nº 3.011/1998
Auxiliar de Serviços Gerais Hospitalares	EF-01	Lei nº 3.011/1998, nomenclatura alterada pela Lei nº 3.321/2000
Contador	EF-12	Lei nº 3.011/1998
Dosimetrista	EF-10	Lei nº 5.137/2009
Enfermeiro	EF-12	Lei nº 3.011/1998
Escriturário	EF-05	Lei nº 3.011/1998
Fonoaudiólogo	EF-12	Lei nº 4.572/2006
Instrumentador Cirúrgico	EF-06	Lei nº 4.572/2006
Médico do Trabalho	EF-18/A	Lei nº 3.011/1998
Médico Infectologista	EF-19/A	Lei nº 3.011/1998
Médico Plantonista de Pronto Socorro	EF-17/A	Lei nº 3.011/1998
Motorista	EF-06	Lei nº 3.011/1998
Nutricionista	EF-12	Lei nº 3.011/1998
Psicólogo Hospitalar	EF-12	Lei nº 3.011/1998, nomenclatura alterada pela Lei nº 4.572/2006
Técnico em Radiologia/Radioterapia	EF-11/A	Lei nº 3.011/1998, nomenclatura alterada pela Lei nº 4.572/2006
Telefonista	EF-05	Lei nº 3.011/1998

Art. 3º Ficam alteradas as escolaridades dos seguintes cargos:

CARGO	NÍVEL SALARIAL	NOVA ESCOLARIDADE	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE ANTERIOR
-------	----------------	-------------------	-------------------------	-----------------------

Auxiliar de Enfermagem	EF-05/A	Ensino médio completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 3.011/1998	Nível fundamental completo ou incompleto com qualificação profissional
Auxiliar de Serviços Gerais Hospitalares	EF-01	Ensino fundamental completo	Lei nº 3.011/1998	Nível elementar (saber ler e escrever)
Bucamaxilofacial	EF-15/B	Ensino superior completo em Odontologia com especialização em Bucamaxilofacial e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino superior completo em Odontologia com especialização em Bucamaxilofacial
Dosimetrista	EF-10	Ensino superior completo em Tecnólogo em Radiologia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 5.137/2009, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino superior completo em Tecnólogo em Radiologia/ Radioterapia
Escriturário	EF-05	Ensino médio completo	Lei nº 3.011/1998	Nível fundamental completo
Fisioterapeuta	EF-14/A	Ensino superior completo em Fisioterapia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino superior completo em Fisioterapia
Fisioterapeuta CTI	EF-14/A	Ensino superior completo em Fisioterapia com especialização em Fisioterapia Intensiva Adulto e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino superior completo em Fisioterapia com especialização em Fisioterapia Cardiopulmonar
Instrumentador Cirúrgico	EF-06	Ensino médio completo com curso complementar em Instrumentação Cirúrgica	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino médio completo, curso técnico de enfermagem com curso complementar em instrumentação cirúrgica
Médico PADI	EF-17/B	Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Geriatria ou Medicina de Família e Comunidade, e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE correspondente	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino superior completo em Medicina com especialização em Geriatria e ou Saúde da Família
Motorista	EF-06	Ensino médio completo com curso complementar em Condutores de Veículos de Transporte de Emergência e suas atualizações, e Carteira Nacional de Habilitação D	Lei nº 3.011/1998, escolaridade alterada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino médio completo
Psicólogo Hospitalar	EF-12	Ensino superior completo em Psicologia com especialização em Psicologia Hospitalar e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 3.011/1998, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino superior completo em Psicologia com especialização em Psicologia Hospitalar

Técnico em Eletrotécnica	EF-06	Ensino médio completo com curso de Técnico em Eletrotécnica	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino médio completo com curso de técnico em eletricidade em conformidade com a NR-10 de portaria 3214/78 MTE
Técnico em Enfermagem	EF-06/A	Ensino médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino médio completo com curso técnico de enfermagem
Técnico em Imobilização Ortopédica	EF-06	Ensino médio completo com curso complementar em Imobilização Ortopédica	Lei nº 4.572/2006, escolaridade acrescentada através da Lei nº 6.506/2018	Ensino médio completo com curso técnico em enfermagem e ou curso de imobilização ortopédica
Telefonista	EF-05	Ensino médio completo	Lei nº 3.011/1998	Nível fundamental completo

Art. 4º Ficam acrescentadas as escolaridades dos cargos, às respectivas leis de criação:

CARGO	NÍVEL SALARIAL	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE
Analista de Tecnologia da Informação (anterior Analista Sistema Informações)	EF-12	Lei nº 4.651/2007	Ensino superior completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação
Biomédico (anterior TNS Biomédico)	EF-12	Lei nº 4.572/2006	Ensino superior completo em Biomedicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

Fonoaudiólogo	EF-12	Lei nº 4.572/2006	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Médico Plantonista CTI (anterior TNS Médico Plantonista CTI - 4 plantões)	EF-24/A	Lei nº 4.572/2006	Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Medicina Intensiva e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE
Médico Plantonista Internista (anterior TNS Médico Plantonista Internista - 4 plantões)	EF-23/A	Lei nº 4.572/2006	Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Clínica Médica ou nas áreas afins de Cardiologia, Endocrinologia e Metabologia, Gastroenterologia, Geriatria, Hematologia e Hemoterapia, Infectologia, Medicina de Emergência, Medicina de Família e Comunidade, Medicina Intensiva, Medicina Preventiva e Social, Nefrologia, Neurologia, Nutrologia, Pneumologia ou Reumatologia, e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE correspondente
Técnico em Tecnologia da Informação (anterior Técnico de Informática)	EF-06	Lei nº 5.137/2009	Ensino médio completo com curso de Técnico em Informática

Art. 5º Ficam especificadas as escolaridades dos cargos, conforme Lei de criação nº 3.011/1998:

CARGO	NÍVEL SALARIAL	ESCOLARIDADE

Assistente Social	EF-12/A	Ensino superior completo em Serviço Social e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Bioquímico e Farmacêutico	EF-12	Ensino superior completo em Farmácia Generalista e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Contador	EF-12	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Enfermeiro	EF-12	Ensino superior completo em Enfermagem e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Médico do Trabalho	EF-18/A	Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Medicina do Trabalho e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE
Médico Infectologista	EF-19/A	Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Infectologia e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE
Médico Plantonista de Pronto Socorro	EF-17/A	Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Nutricionista	EF-12	Ensino superior completo em Nutrição e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	EF-06	Ensino médio completo com curso de Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Análises Clínicas
Técnico em Radiologia/Radioterapia	EF-11/A	Ensino médio completo com curso de Técnico em Radiologia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
Técnico em Segurança do Trabalho	EF-06	Ensino médio completo com curso de Técnico em Segurança do Trabalho e o registro no Ministério do Trabalho e Emprego

Art. 6º Ficam mantidas as cargas horárias dos seguintes cargos efetivos:

CARGO	NÍVEL SALARIAL	CARGA HORÁRIA
Analista de Tecnologia da Informação	EF-12	220 horas mensais
Assistente Social	EF-12/A	168 horas mensais
Auxiliar de Enfermagem	EF-05/A	220 horas mensais
Auxiliar de Serviços Gerais Hospitalares	EF-01	220 horas mensais
Biomédico	EF-12	220 horas mensais
Bioquímico e Farmacêutico	EF-12	220 horas mensais
Bucomaxilofacial	EF-15/B	110 horas mensais
Contador	EF-12	220 horas mensais
Dosimetrista	EF-10	220 horas mensais
Enfermeiro	EF-12	220 horas mensais
Escriturário	EF-05	220 horas mensais
Fisioterapeuta	EF-14/A	110 horas mensais
Fisioterapeuta CTI	EF-14/A	110 horas mensais
Fonoaudiólogo	EF-12	110 horas mensais
Instrumentador Cirúrgico	EF-06	220 horas mensais
Médico do Trabalho	EF-18/A	110 horas mensais
Médico Infectologista	EF-19/A	56 horas mensais
Médico PADI	EF-17/B	110 horas mensais
Médico Plantonista CTI	EF-24/A	68 horas mensais (04 plantões)
Médico Plantonista de Pronto Socorro	EF-17/A	68 horas mensais (04 plantões)
Médico Plantonista Generalista	E-24	68 horas mensais (04 plantões)
Médico Plantonista Internista	EF-23/A	68 horas mensais (04 plantões)
Motorista	EF-06	220 horas mensais
Nutricionista	EF-12	220 horas mensais
Psicólogo Hospitalar	EF-12	220 horas mensais
Técnico em Eletrotécnica	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Enfermagem	EF-06/A	220 horas mensais
Técnico em Imobilização Ortopédica	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Laboratório de Análises Clinicas	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Radiologia/Radioterapia	EF-11/A	136 horas mensais
Técnico em Segurança do Trabalho	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Tecnologia da Informação	EF-06	220 horas mensais
Telefonista	EF-05	220 horas mensais

§ 1º Os vencimentos básicos dos Servidores Públicos Municipais da Fundação Hospitalar do Município de Varginha são estabelecidos em Decreto regulamentador, de acordo com a Lei Municipal de Reajuste Salarial Anual.

§ 2º Os cargos de Assistente Social, Bucomaxilofacial, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta CTI, Médico do Trabalho, Médico Infectologista, Médico PADI, Médico Plantonista CTI, Médico Plantonista de Pronto Socorro, Médico Plantonista Internista e Técnico em Radiologia/Radioterapia, por força das respectivas Leis Federais que regulamentaram as cargas horárias, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.588/2011 e Lei Municipal nº 5.379/2011, possuem níveis salariais diferenciados em relação aos demais cargos do mesmo nível, devido a regulamentação da jornada de trabalho.

§ 3º Os cargos de Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem possuem níveis salariais diferenciados em relação aos demais cargos do mesmo nível, em razão da Lei Municipal nº 7.112/2023 que instituiu o piso salarial dos profissionais.

§ 4º Nos casos em que houver alteração da carga horária será calculada a proporcionalidade dos vencimentos, exceto nos casos em que a legislação prever expressamente a redução de jornada sem prejuízo da remuneração.

Art. 7º Ficam alterados, para todos os efeitos legais, as descrições, principais atribuições, especificações, requisitos e parâmetros psicológicos dos cargos efetivos relacionados no Anexo I da presente Lei.

Parágrafo único. A tabela de referências das abreviaturas encontradas nos quadros de requisitos e parâmetros psicológicos, para a realização do exame admissional de cada cargo, consta descrita no Quadro 1, bem como a descrição das habilidades e requisitos avaliados nas avaliações psicológicas se encontram no Quadro 2, ambas contidas no Anexo II desta Lei.

Art. 8º Os candidatos aprovados em concurso público para os cargos contidos nesta Lei, serão submetidos ao exame psicológico e entrevista, conforme requisitos e parâmetros psicológicos de cada cargo, conforme Anexo I.

Art. 9º A Avaliação Psicológica será realizada com base na Lei Federal nº 4.119/1962, que cria a profissão de psicólogo; no Decreto Federal 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; nas Resoluções CFP nº 02/2003 e 05/2012, que definem e regulamentam 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 7.308/2010 e, por fim, no Decreto Municipal nº 8.408/2017 e suas alterações.

Art. 10. 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. 11. A Avaliação Psicológica tem caráter eliminatório e adotará critérios científicos e objetivos.

Parágrafo único. 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. 12. 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. 13. A análise conjunta dos instrumentos utilizados consistirá no resultado final de Apto ou Inapto.

§ 1º Será considerado inapto o candidato que não apresentar os resultados compatíveis exigidos, conforme requisitos e parâmetros psicológicos do cargo.

§ 2º A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de incapacidade intelectual ou de transtornos de personalidade, mas 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. 14. Ficam revogados integralmente os Decretos Municipais nº 4.316/2007, nº 5.276/2010, nº 7.837/2016, nº 7.838/2016 e nº 8.728/2018, e a Lei Municipal nº 6.506/2018.

Art. 15. Considerando que o cargo de TNS/ES/Médico Plantonista - 12 horas semanais - Trauma fora criado pela Lei Municipal nº 6.342/2017 e redistribuído da Administração Direta do Município para a Fundação Hospitalar do Município de Varginha - FHOMUV, conforme Portarias nº 16.486/2020 e nº 16.487/2020, fica revogada a descrição, principais atribuições, especificação, requisitos e parâmetros psicológicos do referido cargo, elencadas no Decreto Municipal nº 8.660/2018, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas no referido Decreto.

Parágrafo único. Fica alterada na Lei Municipal nº 6.342/2017 a nomenclatura do cargo de **TNS/ES/Médico Plantonista - 12 horas semanais - Trauma para Médico Plantonista Generalista**, nível salarial E-24, e acrescentada a carga horária de 68 horas mensais - 04 plantões e a escolaridade exigida para o cargo que será o ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe.

Art. 16. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes nas Leis Municipais nº 3.011/1998, nº 3.321/2000, nº 4.572/2006, nº 4.651/2007, nº 5.137/2009 e nº 6.342/2017.

Art. 17. As atribuições dos cargos públicos contidos na presente Lei poderão ser modificadas através de Decreto Municipal.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura do Município de Varginha, 20 de setembro de 2023; 140º da Emancipação Político Administrativa do Município.

VÉRDI LÚCIO MELO
PREFEITO MUNICIPAL

LEONARDO VINHAS CIACCI
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE GOVERNO

EVANDRO MARCELO DOS SANTOS
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO

ROSANA DE PAIVA SILVA MORAIS
DIRETORA GERAL
HOSPITALAR

ANEXO I

Descrições, principais atribuições, especificações, requisitos e parâmetros psicológicos dos seguintes cargos efetivos, do Quadro Geral dos Servidores da Fundação Hospitalar do Município de Varginha - FHMUV:

CARGO	NÍVEL SALARIAL	CARGA HORÁRIA
Analista de Tecnologia da Informação	EF-12	220 horas mensais
Assistente Social	EF-12/A	168 horas mensais
Auxiliar de Enfermagem	EF-05/A	220 horas mensais
Auxiliar de Serviços Gerais Hospitalares	EF-01	220 horas mensais
Biomédico	EF-12	220 horas mensais
Bioquímico e Farmacêutico	EF-12	220 horas mensais
Bucamaxilofacial	EF-15/B	110 horas mensais
Contador	EF-12	220 horas mensais
Dosimetrista	EF-10	220 horas mensais
Enfermeiro	EF-12	220 horas mensais
Escriturário	EF-05	220 horas mensais
Fisioterapeuta	EF-14/A	110 horas mensais
Fisioterapeuta CTI	EF-14/A	110 horas mensais
Fonoaudiólogo	EF-12	110 horas mensais
Instrumentador Cirúrgico	EF-06	220 horas mensais
Médico do Trabalho	EF-18/A	110 horas mensais
Médico Infectologista	EF-19/A	56 horas mensais
Médico PADI	EF-17/B	110 horas mensais
Médico Plantonista CTI	EF-24/A	68 horas mensais (04 plantões)
Médico Plantonista de Pronto Socorro	EF-17/A	68 horas mensais (04 plantões)
Médico Plantonista Generalista	E-24	68 horas mensais (04 plantões)
Médico Plantonista Internista	EF-23/A	68 horas mensais (04 plantões)
Motorista	EF-06	220 horas mensais
Nutricionista	EF-12	220 horas mensais
Psicólogo Hospitalar	EF-12	220 horas mensais
Técnico em Eletrotécnica	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Enfermagem	EF-06/A	220 horas mensais
Técnico em Imobilização Ortopédica	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Radiologia/Radioterapia	EF-11/A	136 horas mensais
Técnico em Segurança do Trabalho	EF-06	220 horas mensais
Técnico em Tecnologia da Informação	EF-06	220 horas mensais
Telefonista	EF-05	220 horas mensais

CARGO	Analista de Tecnologia da Informação
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIPÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Tecnologia da Informação, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Desenvolver sistemas informatizados, estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência do sistema, dimensionar requisitos e funcionalidades, fazer levantamento de dados, prever taxa de crescimento, definir alternativas físicas de implantação e especificar a arquitetura do sistema;
- II. Escolher ferramentas de desenvolvimento, modelar dados, especificar programas, codificar aplicativos, montar protótipo do sistema, testar e implantar sistemas, definir e aprovar infraestrutura de hardware, software e rede;

III. Administrar ambiente informatizado, monitorar performance do sistema, administrar recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional, executar procedimentos para melhoria de performance do sistema e identificar falhas;

IV. Corrigir falhas no sistema, controlar acesso aos dados e recursos, administrar perfil de acesso às informações e realizar auditoria do sistema;

V. Prestar suporte técnico ao usuário, orientar áreas de apoio, consultar documentação técnica e fontes alternativas de informações, simular problema em ambiente controlado, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware;

VI. Treinar usuário, consultar referências bibliográficas, preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento, determinar os pré-requisitos do treinando. Determinar recursos audiovisuais, hardware e software, configurar e validar o ambiente de treinamento, e realizar a ministração;

VII. Elaborar documentação para ambiente informatizado, descrever processos, desenhar diagrama de fluxos de informações, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema, relatórios técnicos e emitindo pareceres técnicos;

VIII. Inventariar software e hardware, documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade, performance e soluções disponíveis, divulgar documentação, elaborar propostas técnicas e comerciais, estudos de viabilidade técnica e econômica, e especificação técnica;

IX. Estabelecer padrões para ambiente informatizado, bem como padrão de hardware e software, criar normas de segurança, definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços, instituir padrão de interface com usuário, divulgar utilização de novos padrões, definir metodologias a serem adotadas e especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional;

X. Coordenar projetos em ambiente informatizado, preparar cronograma financeiro e de atividades, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, realizar revisões técnicas, avaliar qualidade de produtos gerados e validar produtos junto aos usuários em cada etapa;

XI. Oferecer soluções para ambientes informatizados, propor mudanças de processos e funções, prestar consultoria técnica, identificar necessidades e negociar alternativas de solução com o usuário, adequar soluções, propor adoção de novos métodos e técnicas, e organizar fóruns de discussão;

XII. Pesquisar tecnologias em informática, padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, solicitar demonstrações de produto, avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas, construir plataforma de testes, analisar funcionalidade do produto, comparar alternativas tecnológicas e participar de eventos para qualificação profissional;

XIII. Desenvolver e administrar ambiente informatizado na internet, de página de domínio da Instituição, conforme informações estabelecidas pela Diretoria;

XIV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XV. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

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

XVII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XVIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XIX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XX. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma

efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXIV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXVI. Manter o sigilo profissional;

XXVII. Prestar atendimento humanizado;

XXVIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXIX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XXX. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XXXI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XXXII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XXXIII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XXXIV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XXXV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XXXVI. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XXXVII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XXXVIII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XXXIX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Analista de Tecnologia da Informação	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação 	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos 	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática 	

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS ou S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	B ou MB
Socialização	MB
Neuroticismo	MA ou A
Extroversão	MB
Abertura	NA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou MA
Neuroticismo	MB
Extroversão	B ou MA
Abertura	MB, A ou MA

CARGO	Assistente Social
NÍVEL SALARIAL	EF-12/A
CARGA HORÁRIA	168 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Serviço Social, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Investigar a realidade social, decodificá-la, compreendê-la e principalmente acolher o usuário;
- Abordar e orientar questões socioeconômicas, relacionamento familiar, humanização da assistência e educação em saúde;
- Participar da elaboração, gerenciamento e organização de

políticas sociais do hospital;

IV. Assessorar e dar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;

V. Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

VI. Analisar situação socioeconômica de pacientes, visando medidas de intervenção e apoio, conforme a demanda apresentada;

VII. Fazer acompanhamento social do tratamento à saúde, estimular o paciente e sua família a participarem do tratamento de saúde, contribuindo para a recuperação e favorecendo o bem-estar e qualidade de vida na rotina do paciente;

VIII. Desenvolver ações voltadas para o apoio da família aos pacientes, considerando-as em suas diferentes dimensões e configurações, orientar e discutir com os familiares sobre a necessidade de suporte na recuperação, promoção e prevenção da saúde do paciente, bem como a responsabilidade da família ao amparo/cuidado de pacientes dependentes no pós-alta;

IX. Realizar tentativas de localização de familiares, quando solicitados pela enfermagem, conforme orientação médica e também em casos de violação de direitos;

X. Participar de reuniões técnicas da equipe multiprofissional e com chefias da Instituição, quando necessário;

XI. Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele, para tomar medidas de intervenção de acordo com a realidade apresentada;

XII. Realizar contato com a rede de apoio e proteção social do usuário, quando necessário, realizando os encaminhamentos pertinentes, a fim de proporcionar continuidade do acompanhamento em rede socioassistencial e saúde primária;

XIII. Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e população, no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

XIV. Preencher formulários de Tratamento Fora de Domicílio - TFD e orientações afins, sobre Legislação do SUS, rede pública de apoio, voluntariado, exames e esclarecimentos/dúvidas específicas;

XV. Orientar sobre benefícios previdenciários e socioassistenciais;

XVI. Contactar familiares e/ou responsáveis, conforme necessidade, inclusive nos casos de violação de direitos;

XVII. Acompanhar os usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social, fortalecendo vínculos, identificando demandas e realizando orientações;

XVIII. Entregar a todos os pacientes a cartilha informativa sobre Direitos dos Pacientes Oncológicos;

XIX. Esclarecer dúvidas e dar orientações pertinentes à matéria do Serviço Social;

XX. Preencher fichas de atendimento pertinentes ao Serviço Social;

XXI. Fazer escuta/acolhimento do paciente para orientações, conforme demanda;

XXII. Realizar acolhimento aos usuários, familiares ou acompanhantes nos Postos de Internação, Oncologia, CTI, Pronto Atendimento, entre outros;

XXIII. Realizar entrevista e/ou estudo social, objetivando compreender a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista, saúde e previdenciária) e familiar dos usuários, com o intuito de elaborar estratégias de intervenção;

XXIV. Acompanhar os usuários internados, fortalecendo vínculos,

identificando demandas, motivando a adesão ao tratamento proposto e realizando orientações diversas (INSS, políticas públicas, DPVAT, auxílio-funeral, entre outros) e/ou encaminhamentos necessários para serviços públicos de apoio;

XXV. Contactar a equipe técnica para avaliar, discutir casos e elaborar estratégias de intervenção;

XXVI. Evoluir, em prontuário, os casos dos pacientes atendidos;

XXVII. Atender individualmente os servidores para encaminhamentos diversos;

XXVIII. Prestar assessoria à Divisão de Recursos Humanos em casos e processos relacionados à vida funcional do servidor;

XXIX. Realizar entrevista agendada ao servidor, quando for encaminhado atestado de acompanhamento de pessoa da família, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município e elaborar relatório social sobre;

XXX. Realizar a entrevista agendada ou nos casos de demanda espontânea, objetivando compreender a situação para criar estratégias de intervenção;

XXXI. Realizar contatos com a rede de apoio e proteção social, quando necessário, e prestar os devidos encaminhamentos e orientações aos servidores;

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

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

XXXIV. Dar andamento aos processos de readaptação funcional por motivo de saúde, processos de redução de jornada e processos de aposentadoria por invalidez;

XXXV. Realizar visitas domiciliares e hospitalares dando suporte social aos servidores afastados e resolvendo pendências quanto à licenças médicas;

XXXVI. Receber, analisar e emitir pareceres em atestados de acompanhamento de familiares dos servidores;

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

XXXVIII. Promover e negociar readaptação funcional, mudança de função e de horário, quando indicado pela Junta médica ou solicitado pela Divisão de Recursos Humanos;

XXXIX. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XL. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XLI. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XLII. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XLIII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XLV. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLVI. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XLVII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XLVIII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XLIX. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

L. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LI. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LIII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LIV. Manter o sigilo profissional;

LV. Prestar atendimento humanizado;

LVI. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LVII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LVIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das

atividades;

LIX. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LX. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXIV. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXV. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXVI. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXVII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO: Assistente Social

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- Escolaridade: Ensino superior completo em Serviço Social e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

III - REQUISITOS LEGAIS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Assistente Social

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

- Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	A ou MA
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:

Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB
Abertura	NA

REQUISITOS RESTRITIVOS:

Atenção	MI ou M
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou M
Neuroticismo	MB
Extroversão	B ou MA
Abertura	MB, A ou MA

CARGO Auxiliar de Enfermagem

NÍVEL SALARIAL EF-05/A

CARGA HORÁRIA 220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos na área de Enfermagem, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Receber e passar o plantão, interagir e transmitir todas as ocorrências, tomado conhecimento da evolução do serviço e do estado dos clientes;
- II. Prestar ao cliente, uma assistência integrada e globalizada, procurando atender satisfatoriamente as suas necessidades, utilizando-se de métodos e técnicas apropriadas a cada procedimento;
- III. Receber clientes admitidos e orientá-los na unidade, apresentando-lhes o leito, o banheiro, o cliente ao lado, o posto de enfermagem, a campainha, o quarto e informando seu nome e sua função;
- IV. Auxiliar o enfermeiro, o médico e os demais profissionais da equipe na prestação de cuidados aos clientes;
- V. Limpar e conservar os materiais da unidade, registrando sempre no livro de relatório e repassando no plantão;
- VI. Ministrar medicamentos por via oral e parenteral, eximindo-se da aplicação de medicamentos que causem efeitos colaterais preocupantes, como os quimioterápicos e as associações medicamentosas, que exigem conhecimentos específicos e intervenções imediatas em casos de alterações;
- VII. Checar sempre na prescrição, após a administração de medicamentos;
- VIII. Estar apto a executar controle de sinais vitais, peso, balanço hídrico e demais procedimentos referentes a curativos, inalação, nebulização, pré, trans e pós-operatório, aplicação de calor ou frio e outros, quando designados e sob a supervisão do enfermeiro;
- IX. Utilizar as noções de primeiros socorros ou observar a prescrição do médico ou enfermeiro, quando realizar curativos intermediários;
- X. Realizar procedimentos como lavagens, aspirações, cateterismo, banho de aspersão, de leito e outros;
- XI. Atender sempre os clientes em suas necessidades e solicitações;
- XII. Encaminhar clientes para exames internos, externos e cirúrgicas;
- XIII. Realizar mudança de decúbito, movimentação e massagem de conforto ao cliente acamado;
- XIV. Comunicar ao enfermeiro da unidade qualquer alteração no estado do cliente;
- XV. Realizar anotações de todos os procedimentos, observações e cuidados de enfermagem nos respectivos prontuários;
- XVI. Elaborar relatório geral do plantão;
- XVII. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição, para permitir a realização de exames, tratamentos ou intervenções cirúrgicas;
- XVIII. Realizar anotações de todos os procedimentos, observações e cuidados de enfermagem nos respectivos prontuários;
- XIX. Efetuar visitas frequentes aos clientes, observando todas as intercorrências existentes;

XX. Zelar pela manutenção de equipamentos e preparar instrumentais para esterilização;

XXI. Proceder descontaminação instrumental, observando as normas técnicas de esterilização e biossegurança;

XXII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXIII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXIV. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXV. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXVI. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXVIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXIX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXXI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXXII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXXIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXXIV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXXV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXVI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXVII. Manter o sigilo profissional;

XXXVIII. Prestar atendimento humanizado;

XXXIX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, municíipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XL. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XLI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XLII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XLIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XLIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XLV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 municíipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;

L. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Auxiliar de Enfermagem
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Auxiliar de Enfermagem
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	B ou M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	MB ou A

CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais Hospitalares
NÍVEL SALARIAL	EF-01
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível básico que consiste em realizar serviços específicos de	
apoio, na área de Higiene e Limpeza, Alimentação e Nutrição, Processamento de Roupas, Manutenção e/ou Vigilância, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Executar serviços de limpeza em geral nas dependências, tais como pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, entre outros;
- II. Realizar limpeza no entorno da Instituição bem como a capina e cuidados com os jardins;
- III. Realizar o controle de estoque diário dos materiais de limpeza necessários dos setores e sua retirada dos mesmos nos locais e horários determinados;
- IV. Reabastecer os setores com papel higiênico, papel toalha, sabonete, álcool em gel, entre outros;
- V. Realizar a limpeza concorrente e terminal, conforme rotina do setor;
- VI. Utilizar os produtos de limpeza e as ferramentas adequadas, padronizadas pela Instituição;
- VII. Coletar o lixo dos setores e/ou retirar entulhos, descartando-os nos locais apropriados da Instituição;
- VIII. Comunicar ao superior sobre deteriorações em vasos sanitários, descargas, pias, cestos de lixo ou quaisquer outras avarias que sejam encontradas durante seu turno;
- IX. Fazer o registro das áreas higienizadas, de acordo com o protocolo;
- X. Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria;
- XI. Auxiliar nos pequenos reparos civis, como misturar e carregar massas, transportar pisos e revestimentos para as obras, entre outros;
- XII. Desentupir pias, vasos sanitários e ralos;
- XIII. Realizar pintura de guias e retocar pinturas de edificações;
- XIV. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;
- XV. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;
- XVI. Realizar a limpeza externa de aparelhos elétricos;
- XVII. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis, maquinários e equipamentos;
- XVIII. Realizar serviços de carga e descarga de materiais;
- XIX. Acompanhar fornecedores no descarregamento e conferência de materiais/produtos a serem entregues, encaminhando para o setor destinado;
- XX. Acompanhar, quando necessário, os prestadores de serviços nos diversos setores da Instituição;
- XXI. Atender e acompanhar funcionários das empresas de água, luz, coleta de resíduos/recicláveis e controle de pragas e vetores;
- XXII. Acompanhar limpezas de caixa d'água;
- XXIII. Realizar leitura do tanque de oxigênio e do gás de cozinha;
- XXIV. Realizar contagem dos cilindros de oxigênio;
- XXV. Realizar leitura da água e luz, que necessitem de acompanhamento;
- XXVI. Acompanhar o motorista em caso de envio de itens para reparo (televisores, motores, itens afins);
- XXVII. Encaminhar e transportar pacientes nas dependências da

Instituição, quando necessário, desde que acompanhado de um membro da equipe de enfermagem;

XXVIII. Providenciar macas, cadeiras de rodas para transporte dos pacientes;

XXIX. Trocar o enxoval da maca, embutindo o lençol por baixo do colchão, para manter a higiene;

XXX. Zelar pelo bom estado do equipamento utilizado para o transporte, solicitando manutenção, quando necessário, bem como cuidar de sua higienização, conforme protocolo específico;

XXXI. Realizar a coleta dos hampers com o enxoval hospitalar contaminado/sujo dos setores, em horários preestabelecidos;

XXXII. Executar a lavagem de roupas/enxoval hospitalar, separando de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando, regulando e operando máquinas lavadoras;

XXXIII. Pesar e registrar a entrada das peças do enxoval hospitalar de cada setor no impresso próprio;

XXXIV. Separar as peças por grau de sujidade, tipo de peças e tecido;

XXXV. Pesar novamente as peças para lavagem antes de colocar nas máquinas, respeitando a capacidade do equipamento;

XXXVI. Selecionar o processo de lavagem, conforme equipamento de automação e o grau de sujidade do enxoval;

XXXVII. Retirar da máquina de lavar, separar e colocar as peças na centrífuga de forma homogênea para a centrifugação, respeitando a capacidade das máquinas;

XXXVIII. Retirar as peças da centrífuga verificando a presença de manchas, caso as encontre, retornar ao processo de lavagem;

XXXIX. Separar as peças por tipo de tecido para secar;

XL. Colocar as peças nas secadoras e selecionar o processo de secagem, conforme o tipo das peças;

XLI. Realizar a dobradura do enxoval, conforme padronização;

XLII. Passar as peças na calandra;

XLIII. Armazenar o enxoval hospitalar em locais apropriados e de acordo com as normas internas;

XLIV. Distribuir o enxoval hospitalar aos setores, em carrinhos de transportes e/ ou hampers, mediante formulário próprio, em horário preestabelecido ou quando solicitado pelos setores;

XLV. Armazenar o enxoval devidamente dobrado nas prateleiras correspondentes a cada setor;

XLVI. Preparar leitos, colocar a roupa de cama, conforme padronização;

XLVII. Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto;

XLVIII. Realizar o corte do tecido de forma a aproveitar o máximo o tecido em largura/ comprimento;

XLIX. Realizar a confecção e/ou remendo das peças do enxoval, conforme padrão da Instituição;

L. Realizar a limpeza das gavetas das secadoras;

LI. Operar e atentar ao funcionamento adequado das máquinas existentes no setor;

LII. Atender ao público interno e externo;

LIII. Auxiliar no acolhimento dos clientes, fornecendo as orientações necessárias para um bom atendimento;

LIV. Zelar pela guarda, conservação do patrimônio, ordem e segurança da Instituição;

LV. Exercer a vigilância, sistematicamente, inspecionando as dependências da Instituição, para constatar e evitar, dentro das possibilidades mínimas exigidas, incêndios, crimes, entrada de pessoas estranhas sem autorização ou depois dos horários e dias estabelecidos;

LVI. Receber e distribuir as correspondências aos setores;

LVII. Controlar o fluxo de pessoas, de bens patrimoniais e dos materiais que passam pelas portarias;

LVIII. Fazer inspeção nas dependências da Instituição;

LIX. Registrar toda e qualquer ocorrência anormal em livro próprio;

LX. Fazer o pré-preparo e preparo dos alimentos, bem como testar receitas;

LXI. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento;

LXII. Lavar ou higienizar verduras, descascar legumes, fatiar, cortar ou moer carnes, entre outros;

LXIII. Aplicar métodos de cocção, avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;

LXIV. Montar alimentos e decorar pratos de acordo com a apresentação definida;

LXV. Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;

LXVI. Coletar amostras de alimentos prontos, em conformidade com a legislação;

LXVII. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos, evitando perdas e desperdícios;

LXVIII. Verificar condições de alimentos para reaproveitamento, controlar temperatura e etiquetar alimento, acondicionar alimentos para congelamento e armazenar alimentos, de acordo com as normas de higiene;

LXIX. Consultar o cardápio do dia e verificar os gêneros alimentícios a serem utilizados;

LXX. Preparar e servir o cardápio do dia, de acordo com as orientações contidas nas prescrições médicas;

LXXI. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos;

LXXII. Manter a ordem e a limpeza da Unidade de Alimentação e Nutrição, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, pratos, talheres, panelas, mesas, balcões, cubas e do maquinário (fogão, forno, geladeira, entre outros), abrangendo a remoção do lixo e lavagem do setor;

LXXIII. Estar em contato com as demais pessoas da equipe, prestando auxílio, quando necessário;

LXXIV. Fazer entregas de documentos nos diversos setores da Instituição, anexos e prédios externos;

LXXV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

LXXVI. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

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

LXXVIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

LXXIX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de

forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

LXXX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LXXXI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LXXXII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LXXXIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LXXXIV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LXXXV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LXXXVI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LXXXVII. Manter o sigilo profissional;

LXXXVIII. Prestar atendimento humanizado;

LXXXIX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XC. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XCI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XCII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XCIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XCIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XCV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando

necessário;

XCVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XCVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XCVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XCIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

C. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais Hospitalares	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino fundamental completo	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos 	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática 	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS HOSPITALARES	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	M
Socialização	M ou A
Neuroticismo	M
Extroversão	M
Abertura	B
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB
Socialização	MB
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MA
Abertura	NA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	B, A ou MA
Socialização	B ou MA
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	MB, B ou MA
Abertura	MB, A ou MA

CARGO	Biomédico
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Análises Clínicas, Imagenologia, Hemoterapia e/ou Banco de Sangue, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Desenvolver atividades de pesquisa e docência na área da saúde, coletando, tratando e armazenando dados e informações; realizar experimentos científicos, registrar, organizar e tratar dados e informações; analisar resultados de pesquisa científica e de análises laboratoriais;
- II. Realizar a organização de laboratório clínico, distribuição de atividades e tarefas, controle da qualidade dos exames, orientação técnica a auxiliares e estagiários, conferência e assinatura de laudos;
- III. Desempenhar trabalho técnico especializado na realização de exames laboratoriais de material biológico, devidamente coletado e processado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças;
- IV. Realizar a coleta de amostras de sangue através de punção venosa e arterial, respeitando os critérios e as normas de realização dos procedimentos mencionados;
- V. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológicas, de imagem e banco de sangue;
- VI. Participar da organização do laboratório, distribuição, registros, cadastros, controle da qualidade dos exames, conferência e assinatura de laudos;
- VII. Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle;
- VIII. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de ação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- IX. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica e orientar na coleta, conservação, acondicionamento e envio de amostras para análise;
- X. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para o desenvolvimento das atividades laboratoriais;
- XI. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária;
- XII. Estabelecer comunicação direta com a equipe médica, prestar informações necessárias, informar resultados urgentes e críticos, discutir casos, solicitar novas amostras e coletas que forem necessárias, agilizar o serviço e zelar por um atendimento de qualidade ao paciente;
- XIII. Participar de equipe multiprofissional, no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde;
- XIV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XV. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XVI. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XVII. Apresentar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XVIII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XX. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXI. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXIII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXIV. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitando as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXV. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXVI. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXVII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXVIII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXIX. Manter o sigilo profissional;

XXX. Prestar atendimento humanizado;

XXXI. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXXII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XXXIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XXXIV. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XXXV. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XXXVI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XXXVII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XXXVIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XXXIX. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XL. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLI. Buscar, constantemente e efetivamente, o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores

Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Biomédico
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade: Ensino superior completo em Biomedicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS:	Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Biomédico
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil
VI - REQUISITOS PSICOLOGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: BIOMÉDICO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AD - M a S

Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	B

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou A
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	MB ou M

CARGO	Bioquímico e Farmacêutico
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Análises Clínicas, Farmácia e/ou Hemoterapia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar a organização do laboratório clínico, distribuir atividades e tarefas, controlar a qualidade dos exames, orientar tecnicamente auxiliares e estagiários, conferir e assinar laudos;
- II. Realizar análise de exames laboratoriais de material biológico, devidamente coletado e processado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças;
- III. Realizar a coleta de amostras de sangue através de punção venosa e arterial, respeitando os critérios e as normas de realização dos procedimentos mencionados;
- IV. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, toxicológicas e hemoterapia;
- V. Participar da organização do laboratório, distribuição, registros, cadastros, controle da qualidade dos exames, conferência e assinatura de laudos;
- VI. Participar do processo de compra de reagentes, materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle;
- VII. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de ação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- VIII. Desenvolver atividades de pesquisa e experimentos científicos na área da saúde, coletando, tratando e armazenando dados e informações;
- IX. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica e orientar na coleta, conservação, acondicionamento e envio de amostras para análise;
- X. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para o desenvolvimento das atividades laboratoriais, de farmácia e de hemoterapia;
- XI. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária;
- XII. Estabelecer comunicação direta com a equipe médica, prestar informações necessárias, informar resultados urgentes e críticos, discutir casos, solicitar novas amostras e coletas que forem necessárias, agilizar o serviço e zelar por um atendimento de qualidade ao paciente;
- XIII. Selecionar, adquirir, armazenar e padronizar os medicamentos necessários;
- XIV. Avaliar a prescrição médica quanto à posologia, compatibilidade, estabilidade e suas interações;
- XV. Proceder a manipulação dos antineoplásicos, segundo prescrição médica, em concordância com o preconizado em literatura;
- XVI. Manipular drogas antineoplásicas em ambientes e condições assépticas (Capela de fluxo laminar - Classe IIB2), obedecendo critérios internacionais de segurança;
- XVII. Determinar o prazo de validade para cada unidade de antineoplásicos, de acordo com as condições de preparo e característica da substância;
- XVIII. Assegurar o controle de qualidade dos antineoplásicos após o preparo até a sua administração;
- XIX. Verificar na prescrição, o nome, o registro, o quarto e o leito do cliente usuário, o esquema quimioterápico, as dosagens e a forma de administração;
- XX. Assegurar destino seguro para os resíduos dos medicamentos;
- XXI. Assegurar a observância das normas individuais (EPI's) e coletivas (Capela de Fluxo Laminar) de segurança para a manipulação de antineoplásicos, recomendadas em âmbito nacional e internacional;
- XXII. Comunicar-se com os médicos quando os mesmos solicitarem medicamento fora da padronização;
- XXIII. Compor a equipe multiprofissional nas visitas aos clientes usuários em tratamento na Instituição;
- XXIV. Avaliar a justificativa de antibióticos quanto ao prazo;
- XXV. Participar de reuniões, discussões de casos clínicos e atividades didáticas e científicas da equipe multiprofissional;

XXVI. Fazer conferência do armário de psicotrópico e do livro de registro dos mesmos;

XXVII. Dispensar os medicamentos, conforme prescrição médica, para os clientes usuários externos (quimioterápicos de uso domiciliar);

XXVIII. Executar a Atenção Farmacêutica aos clientes usuários e assegurar o uso racional dos medicamentos;

XXIX. Coordenar e assessorar a pré-qualificação de fornecedores de bens ou marcas de todos os equipamentos e insumos a serem utilizados pelo serviço, com o objetivo de assegurar que reúnem condições de habilitação e que atendam às exigências técnicas e de qualidade;

XXX. Planejar, coordenar e assessorar o sistema de qualidade do serviço;

XXXI. Planejar, executar, coordenar e supervisionar a dispensação de hemocomponentes;

XXXII. Planejar, coordenar e supervisionar laboratórios de imuno-hematologia e executar exames imuno-hematológicos;

XXXIII. Planejar, coordenar e supervisionar laboratórios de imuno-sorologia e executar testes imuno-sorológicos;

XXXIV. Planejar, coordenar, supervisionar e executar os controles de qualidade internos e externos dos testes de imuno-hematologia, de imuno-sorologia e de biologia molecular;

XXXV. Supervisionar e executar a dispensação dos hemocomponentes e hemoderivados;

XXXVI. Participar do Comitê Transfusional e do planejamento, execução e avaliação das atividades deliberadas pelo mesmo, ficando vedado o exercício da função de Presidente de Comitê quando o farmacêutico pertencer ao respectivo serviço de hemoterapia;

XXXVII. Planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar a promoção da captação de doadores voluntários de sangue, difusão de medidas de saúde preventivas e curativas e programas educativos junto à sociedade;

XXXVIII. Participar da elaboração, implementação e monitoramento de protocolos para o uso racional de hemocomponentes e de atendimentos da rotina hemoterápica;

XXXIX. Participar da elaboração, implementação e monitoramento de protocolos terapêuticos alternativos à transfusão alogênica, compatíveis com as necessidades e complexidades do serviço de saúde assistido pelo respectivo serviço de hemoterapia;

XL. Avaliar a prescrição dos hemocomponentes e hemoderivados e, se julgar necessário, entrar em contato com o médico prescritor para esclarecer eventuais discrepâncias da solicitação com os protocolos definidos pelo serviço e/ou com a literatura técnica e sanitária e, quando for o caso, solicitar a suspensão, correção ou complementação da prescrição;

XLI. Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;

XLII. Fazer a anamnese farmacêutica, verificar sinais e sintomas, acessar e conhecer as informações constantes no prontuário e realizar a reconciliação medicamentosa do receptor;

XLIII. Registrar no prontuário do receptor a evolução farmacêutica e, quando se fizer necessário, informações úteis sobre a assistência prestada ao paciente, inclusive laboratorial;

XLIV. Participar da elaboração, implementação e monitoramento de programas destinados a minimizar os riscos para a saúde e a segurança dos receptores, doadores, trabalhadores e meio ambiente, bem como promover o cumprimento das normas regulamentadoras de saúde, higiene e segurança do trabalhador;

XLV. Avaliar e validar procedimentos e técnicas para assegurar os critérios de qualidade;

XLVI. Avaliar e monitorar os materiais, equipamentos, substâncias e insumos industrializados, como bolsas, equipos de transfusão, seringas, filtros, conjuntos de aférese, agulhas, anticoagulantes, dentre outros, utilizados para a coleta, preservação, processamento, armazenamento e transfusão de hemocomponentes, assim como os reagentes usados para os testes imuno-sorológicos e imuno-hematológicos;

XLVII. Planejar, coordenar e executar inspeções e auditorias internas e externas em serviços de hemoterapia;

XLVIII. Planejar, coordenar e participar de programas de capacitação e de educação continuada e permanente em saúde;

XLIX. Planejar, supervisionar e avaliar a segurança química dos processos e dos ambientes;

L. Implantar e manter protocolos de validação de limpeza e sanitização direcionados para áreas e/ou etapas de processos em que a exposição por materiais contaminantes coloquem em risco a qualidade dos hemocomponentes, a confiabilidade dos testes laboratoriais e a segurança de doadores, receptores, trabalhadores e meio ambiente;

LI. Coordenar e realizar procedimentos de hemovigilância;

LII. Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes;

LIII. Participar de equipe multiprofissional, auxiliando no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde;

LIV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

LV. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

LVI. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre

exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

LVII. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

LVIII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

LX. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

LXI. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

LXII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LXIII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LXIV. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LXV. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LXVI. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LXVII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LXVIII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LXIX. Manter o sigilo profissional;

LXX. Prestar atendimento humanizado;

LXXI. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, municipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LXXII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LXXIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LXXIV. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LXXV. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXXVI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXXVII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXXVIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXXIX. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXXX. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXXXI. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 municipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXXXII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Bioquímico e Farmacêutico	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	

Escolaridade: Ensino superior completo em Farmácia Generalista e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

III - REQUISITOS LEGAIS:	
• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	
• Estar quite com as obrigações militares e eleitorais	
• Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos	
• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	
• Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Farmacêutico Generalista	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
• Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15	
• Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: BIOQUÍMICO E FARMACÊUTICO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	M
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou B
Neuroticismo	MB, A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI

Realização	M
Socialização	MA
Neuroticismo	NA
Extroversão	B ou A
Abertura	A

CARGO	Bucamaxilofacial
NÍVEL SALARIAL	EF-15/B
CARGA HORÁRIA	110 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Odontologia, especialidade de Bucamaxilofacial, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Paramentar paciente e equipe odontológica, realizar radiografias, minimizar dor do paciente, realizar ajuste oclusal e operacionalizar tratamento proposto, conforme a especialidade;
- II. Tratar trauma facial, infecção facial, tumores benignos da face, doenças da articulação temporomandibular (ATM), aplicar anestesia, realizar implantes, reimplantar dentes e extração dentária;
- III. Acompanhar e orientar os pacientes em tratamento oncológico, tratar complicações benignas que a radioterapia e quimioterapia eventualmente causam na boca e face;
- IV. Auxiliar no tratamento de pacientes especiais, que requerem anestesia geral, em conjunto com outras especialidades odontológicas;
- V. Encaminhar e orientar, através de relatórios ao serviço destinado ou ao município de origem, pacientes que necessitem de tratamentos endodônticos (canais), periodontais (gengivas), ajuste oclusal, reabilitação oral, restauração de dentes, tratamentos estéticos e confecção de próteses;
- VI. Aplicar anestesia, extraírem dentes, tratar alterações de tecidos da boca, tratar doenças gengivais (tratamento periodontal), tratar canal (tratamento endodôntico) e reimplantar dentes;
- VII. Realizar implantes e cirurgias bucomaxilofaciais, tratar disfunções temporomandibulares, realizar tratamentos estéticos e restaurar dentes;
- VIII. Confeccionar prótese oral e extraoral, realizar tratamentos de reabilitação oral, aplicar medidas de prevenção das doenças bucais, prescrever medidas pré e pós-atendimento, medicar pacientes, emitir laudos técnicos e atestados, e registrar procedimentos executados na ficha clínica;
- IX. Analisar documentação, interpretar exames, trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico e tratamento com outros profissionais;
- X. Estabelecer e prever diagnóstico e informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico;
- XI. Preencher formulários gerais, definir prioridades e opções de tratamento, documentar informações sobre opções de tratamento, expor ao paciente a duração, sua responsabilidade sobre dados fornecidos e condução do mesmo;
- XII. Fazer anamnese, solicitar exames complementares, realizar exames complementares, registrar situação odontológica atual do paciente, fazer exame clínico, avaliar exames complementares, detectar expectativas do paciente e encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins;
- XIII. Avaliar situação odontológica do paciente;
- XIV. Participar de equipes de programas de saúde pública, planejar e coordenar ações odontológicas, participar de ações comunitárias, dar apoio técnico às ações odontológicas e acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde bucal;
- XV. Desenvolver técnicas operatórias, realizar análise microbiológica da cavidade oral, controlar índice de contaminação microbiológica no ambiente de trabalho e testar material, equipamentos e instrumentais;
- XVI. Integrar equipes multiprofissionais e fornecer informações sobre o quadro odontológico do paciente;
- XVII. Orientar sobre técnicas de higiene bucal, hábitos nocivos à saúde bucal, hábitos alimentares e dieta cariogênica, esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento, indicar recomendações pré e pós-operatórias e programar visitas periódicas de

retorno;

XVIII. Recepção do paciente, agendar horário dos mesmos, obter informações (indicação, emergências) e registrar dados pessoais do paciente;

XIX. Demonstrar paciência, evidenciar habilidade manual, cultivar senso estético, demonstrar bom senso e equilíbrio emocional, evidenciar criatividade e demonstrar equilíbrio frente a situações imprevistas;

XX. Realizar reunião de grupo de pacientes, para orientação, integração, esclarecimento e reintegração do paciente, buscando principalmente a educação para o autocuidado e prevenção de complicações e incapacidades;

XXI. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXIII. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXIV. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXV. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXVII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXVIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXIX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXX. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXXI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXXII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXXIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXXIV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXVI. Manter o sigilo profissional;

XXXVII. Prestar atendimento humanizado;

XXXVIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXXIX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XL. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XLI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XLII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XLIII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XLIV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLVI. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLVII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLVIII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLIX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Bucamaxilofacial
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade: Ensino superior completo em Odontologia com especialização em Bucamaxilofacial e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Cirurgião Dentista • Possuir especialização em Bucamaxilofacial registrada, quando o Conselho Regional de Classe assim exigir
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: BUCOMAXILOFACIAL	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M a A

Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	MB

CARGO	Contador
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Contabilidade, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Instituição, planejar, supervisionar, orientar sua execução e participar dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Instituição;
- II. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- III. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisar e orientar seu processamento, verificar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- IV. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição;
- V. Realizar trabalhos de auditoria, efetuar investigações em documentos, saldos de contas, bens, valores e nas diversas atividades desenvolvidas pela Instituição;
- VI. Executar os serviços de contabilidade em geral, observar plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar controle contábil orçamentário;
- VII. Participar de trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir os saldos, localizar e retificar possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- VIII. Proceder a classificação e avaliação de despesas, analisar a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- IX. Elaborar balancetes e outros demonstrativos contábeis, aplicar as técnicas apropriadas, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- X. Organizar relatórios sobre a situação geral da Instituição, transcrever dados estatísticos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios de contas;
- XI. Conferir e vistar os processos de pagamentos, verificar empenho, dotação orçamentária, ordenador da despesa, processo licitatório/dispensa/inexigibilidade, nota fiscal/recibo, liquidação da despesa, desconto para INSS, lei autorizativa, convênio, contratos, descontos de imposto de renda, ordem de pagamento, quitação da ordem de pagamento para cumprimento das normas legais vigentes;
- XII. Fazer quadro de acompanhamento orçamentário de receitas e despesas analíticas, conferir dados lançados e fechamento contábil, separando por material (consumo, permanente e serviços);

XIII. Classificar contas de despesas analíticas, renomear materiais, para controle interno;

XIV. Verificar validade das notas fiscais, encargos tributários sobre notas fiscais (ISSQN, INSS, IRRF), confirmar vencimento, aplicar tabelas específicas, para controle contábil;

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

XVI. Elaborar mensalmente relatório de atuação do Controle Interno para encaminhamento ao Prefeito Municipal, conforme instruções do TCE/MG, caso seja nomeado participante da Comissão ou órgão de controle interno, conforme norma do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no item XII, art. 5º da IN 06/2004;

XVII. Elaborar anualmente relatórios do Controle Interno com referência à Prestação de Contas Municipal, para envio ao TCE/MG, caso seja nomeado participante da Comissão ou órgão de controle interno, conforme norma do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no item XII, art.5º da IN 06/2004;

XVIII. Fazer e publicar quadros e relatórios exigidos em Lei;

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

XX. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXI. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXII. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXIII. Apontar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXIV. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXVI. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXVII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXVIII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXIX. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXX. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXXI. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXXII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXXIII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXIV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXV. Manter o sigilo profissional;

XXXVI. Prestar atendimento humanizado;

XXXVII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas,

chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXXVIII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XXXIX. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XLI. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XLII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XLIII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLIV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLV. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLVI. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLVII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLVIII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Contador

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências Contábeis e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe 	

III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Contador 	

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	

V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática 	

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: CONTADOR	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - MS a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS ou S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	B

Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	B a MB
Socialização	B a MB
Neuroticismo	MB, A ou MA
Extroversão	MB
Abertura	NA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	M
Inteligência Geral	M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	MA
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou MA
Abertura	MB, A ou MA

CARGO	Dosimetrista
NÍVEL SALARIAL	EF-10
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Dosimetria, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;
- II. Requerer equipamentos e acessórios de planejamento radioterápico;

III. Adaptar agenda para atendimento de clientes prioritários;
IV. Receber fichas de posicionamento da tomografia, solicitar prontuários dos pacientes à recepção e protocolá-los no sistema de planejamento;
V. Atuar na área de Radioterapia realizando simulações (2D, 3D), realizar os delineamentos de estruturas, análise e manipulação de imagens (Portal, RM, PET-CT);
VI. Efetuar e auxiliar o planejamento de radioterapia, de acordo com o Médico Radioterapeuta e sob a supervisão do Físico;
VII. Gerenciar os fluxos dos pacientes nas diferentes etapas para a execução do tratamento, tais como: simulação, planejamento/replanejamento e controle de entrada dos pacientes nas máquinas. Estimular e participar dos processos de implementação de novas tecnologias, assim como das pesquisas clínicas envolvendo a radioterapia;
VIII. Orientar o cliente sobre cuidados antes, durante e após planejamento radioterápico;
IX. Discutir caso com a equipe de trabalho;
X. Agir de forma colaborativa com os técnicos de radioterapia, enfermagem e secretárias do setor;
XI. Requerer a manutenção e calibração (IPEN) dos equipamentos;
XII. Documentar o plano de tratamento e transferi-lo aos técnicos/tecnólogos para a execução do mesmo;
XIII. Realizar a calibração dos feixes de tratamento e participar do controle de qualidade dos equipamentos;
XIV. Participar do projeto de simulação, onde se define o posicionamento e se adquire parâmetros do paciente para uso no planejamento (manual ou computadorizado);
XV. Importar imagens volumétricas dos exames de simulação e exames utilizados no diagnóstico (tomografia computadorizada, ressonância magnética, PET-CT) no sistema de planejamento;
XVI. Realizar fusões de imagens volumétricas no sistema de planejamento;
XVII. Executar contornos de órgãos de riscos, sob supervisão do médico radio-oncologista;
XVIII. Organizar documentações do planejamento e envio de informações para o tratamento;
XIX. Realizar cálculos das dosagens aplicadas no tratamento e elaborar planilha com as informações necessárias para o controle de qualidade dos pacientes;
XX. Auxiliar equipe de trabalho, informando-lhe dados técnicos e administrativos;
XXI. Executar o controle de qualidade dos equipamentos de radioterapia, sob supervisão da Física Médica;
XXII. Auxiliar no desenvolvimento de protocolos de simulações de radioterapia e orientar as boas práticas desta etapa aos profissionais envolvidos;
XXIII. Revisar os parâmetros do tratamento, como dose, energia, incidência e outros, conforme o planejamento do tratamento e preparar documentação necessária;
XXIV. Atuar na orientação e prestação de informações básicas sobre a rotina de atendimento da radioterapia a outros profissionais do hospital, pacientes e acompanhantes, buscando a integração;
XXV. Colaborar na implementação de novas tecnologias, manter-se atualizado, ser multiplicador de conhecimento, realizar treinamentos e buscar atualizações de técnicas radioterápicas;
XXVI. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
XXVII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;
XXVIII. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;
XXIX. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;
XXX. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;
XXXI. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
XXXII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
XXXIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXXIV. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
XXXV. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
XXXVI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
XXXVII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
XXXVIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
XXXIX. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
XL. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
XLI. Manter o sigilo profissional;
XLII. Prestar atendimento humanizado;
XLIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
XLIV. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
XLV. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
XLVI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
XLVII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
XLVIII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
XLIX. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
L. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;
LI. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;
LII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;
LIII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;
LIV. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;
LV. Executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Dosimetrista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade: Ensino superior completo em Técnólogo em Radiologia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS:	<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Técnólogo em Radiologia
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	<ul style="list-style-type: none"> Baixa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: DOSIMETRISTA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M AC - MS a S AD - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M
Neuroticismo	MB ou S
Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	B ou MB
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI a M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou A
Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	MB, B ou A

CARGO	Enfermeiro
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Enfermagem, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar consulta de enfermagem baseada na Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), planejar, organizar, supervisionar, executar, elaborar e implantar programas de trabalho em enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- II. Coordenar serviço de Enfermagem, padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorando o processo de trabalho, definindo funções e normas de trabalho do pessoal de enfermagem;
- III. Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem, desenvolver programas de educação permanente/continua, estabelecer metas, mantendo-se atualizado técnico-científico e culturalmente. Definir métodos de avaliação de qualidade, aplicar esses métodos, avaliar desempenho de pessoal de enfermagem, selecionar materiais e equipamentos;
- IV. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades, problemas, diagnosticar situação, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, avaliar resultados, reorientar ações, elaborando planos de cuidados de enfermagem individuais para os pacientes e verificando a sua execução;
- V. Elaborar protocolos terapêuticos de Enfermagem na prevenção, tratamento e minimização dos efeitos colaterais;
- VI. Auditoriar 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;
- VII. 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, programando e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- VIII. Avaliar criteriosamente a competência técnica e legal dos profissionais técnicos e auxiliares de enfermagem, seguindo o estatuto de normas administrativas e ético profissionais, responsabilizando tecnicamente pelas ações da equipe de enfermagem, de acordo com o código de ética e normas de responsabilidade profissional;
- IX. Colaborar nos estágios de alunos de enfermagem e outros, e na execução de programas de treinamento e educação em serviço;
- X. Cooperar com programas de educação continuada em geral, desenvolvendo atividades de pesquisa em enfermagem, cooperando com os programas de saúde da Instituição;
- XI. Convocar, presidir e registrar reuniões do serviço de enfermagem e participar, quando necessário, das reuniões de outros setores;
- XII. Apresentar relatórios diários, mensais e anuais das atividades realizadas, assim como programas a serem desenvolvidos, registrando indicadores para monitoramento da Qualidade em Saúde;
- XIII. Elaborar com a Administração do Hospital, a previsão de custos e gastos com os serviços de Enfermagem;
- XIV. Ler diariamente o livro de relatório geral do Departamento de Enfermagem e o relatório de enfermagem das unidades, colocando o visto à margem dos mesmos;
- XV. Calcular e elaborar o quadro de pessoal necessário para o bom funcionamento do serviço, distribuindo-o qualitativamente e quantitativamente;
- XVI. Elaborar escala de férias dos integrantes da equipe de Enfermagem, sob responsabilidade direta do Departamento de Enfermagem, conforme normas administrativas, estabelecendo um regime de trabalho eficaz, visando a satisfação do paciente, dos familiares e de toda equipe multiprofissional;
- XVII. Colaborar no remanejamento de servidores da equipe de enfermagem, permitindo garantir a continuidade da assistência;
- XVIII. Substituir o enfermeiro encarregado em seus impedimentos;
- XIX. Verificar se há falta de algum servidor e tomar providências cabíveis;
- XX. Notificar eventos adversos ao Núcleo de Segurança do Paciente possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;
- XXI. Providenciar notificação de doenças compulsórias, unidades de isolamento, quando necessário, cuidados específicos e comunicações com setores afins;
- XXII. Manter contato com a Vigilância Epidemiológica Municipal nos

casos de doenças/agravos de notificação compulsória informando ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica e ao Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;

XXIII. Participar da elaboração do Procedimento Operacional Padrão - POP para as etapas do processamento de produtos para saúde, com base em referencial científico atualizado e normatização pertinente;

XXIV. Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação da integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras;

XXV. Participar de programas de garantia da qualidade em serviço de quimioterapia antineoplásica de forma setorizada e global;

XXVI. Participar da definição da política de recursos humanos, da aquisição de material e da disposição da área física, necessários à assistência integral aos clientes;

XXVII. Estabelecer relações técnico-científicas com as unidades afins, desenvolvendo estudos investigativos e pesquisas;

XXVIII. Registrar informações e dados estatísticos pertinentes à assistência de Enfermagem no prontuário do paciente e demais documentos, ressaltando os indicadores de desempenho e de qualidade, interpretando e melhorando a utilização dos mesmos;

XXIX. Formular e/ou atualizar manuais técnicos operacionais para equipe de Enfermagem nos diversos setores de atuação, implantando manuais educativos aos pacientes e familiares, adequando-os à sua realidade social;

XXX. Manter a atualização técnica e científica da biossegurança individual, coletiva e ambiental, que permita a atuação profissional com eficácia em situações de rotinas e emergenciais, visando interromper e/ou evitar acidentes ou ocorrências que possam causar algum dano físico ou ambiental;

XXXI. Demonstrar habilidades de gerenciamento e liderança à equipe de enfermagem, tendo conhecimento e experiência na assistência aos clientes críticos e não críticos;

XXXII. Participar do planejamento estratégico da organização, integrando o serviço de urgência e emergência e as demais unidades da Instituição;

XXXIII. Elaborar, implementar e supervisionar, em conjunto com a equipe médica e multiprofissional, o Protocolo de Atenção em Emergências (PAE) nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos e humanização do cuidado;

XXXIV. Definir linhas de autoridade, responsabilidade e comunicação, avaliando e implementando intervenções de enfermagem e assistência em urgência e emergência;

XXXV. Promover pesquisa na área de enfermagem de urgência e emergência pré, trans e intra-hospitalar, implementando programas continuos de controle, avaliação e melhoria de qualidade na assistência;

XXXVI. Definir qualificações, competências e quantitativos de pessoal, objetivando qualidade no desempenho do pessoal de enfermagem com perfil de urgência e emergência;

XXXVII. Realizar o controle de melhoria de resultados e mensurar atividades, participando da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e riscos de trabalho;

XXXVIII. Estabelecer e assegurar um ambiente humanizado para prática assistencial norteados aos componentes da ética e legalidade, respeitando os direitos humanos, no ambiente hospitalar;

XXXIX. Zelar para que todos os impressos referentes à assistência do paciente sejam corretamente preenchidos;

XL. Prover direta ou indiretamente Educação Continuada e Permanente sobre os protocolos de atendimento, novos procedimentos, treinamentos sobre emergências, entre outros necessários;

XLI. Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;

XLII. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores subordinados;

XLIII. Demonstrar liderança, flexibilidade, iniciativa, objetividade, sensatez, agilidade e sinergia;

XLIV. Receber e passar plantão, interagindo e transmitindo todas as ocorrências, tomado conhecimento da evolução do serviço e do estado dos clientes;

XLV. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem realizados, supervisionando todo o cuidado ao paciente adulto e pediátrico, graves e/ou não graves, tais como: verificação dos sinais vitais, administração de medicamentos e vacinas, instalação de sondas gástricas e lavagem gástrica, dieta, sondas vesicais, oxigenoterapia, realização de troca de traqueostomia, punção venosa periférica, curativos, banhos, prevenção de úlceras de pressão, administração de medicamentos, restrição de clientes no leito, preparação de instrumentos para intubação e ventilação (RCP), aspiração, monitoração cardíaca e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos, bem como acomodar o paciente e instalar o monitor cardíaco, instalar soroterapia, preparar o material e circular a sala de procedimento de sutura e curativo, preparar o material de punção subclávia e/ou dissecação de veia e auxiliar a equipe médica, encaminhar paciente ao RX e exames complementares, aferir glicemia capilar;

XLVI. 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, mantendo o paciente, sempre que necessário, informado de suas necessidades;

XLVII. Supervisionar admissão e transferência de pacientes, encaminhamentos para exames, altas e óbitos, requisições à farmácia, pedidos de exames laboratoriais, específicos e, acompanhando as visitas médicas, transmitindo e recebendo informações sobre os pacientes, assistindo ao médico nos cuidados ao paciente;

XLVIII. Comunicar e supervisionar avisos de solicitações de avaliações médicas especializadas;

XLIX. Prestar cuidados de enfermagem diretos ao paciente grave, ao paciente no pré e pós-operatório ou aqueles cujos cuidados inclua manejo de aparelhos especiais ou seu estado requeira cuidados específicos de enfermagem, além de comunicar anormalidades ao médico assistente, registrando no prontuário do paciente, os dados informativos de valor, para o conhecimento do estado evolutivo da saúde do paciente;

L. Manter prontuários médicos corretamente identificados, atualizados e organizados;

LI. Implementar medidas de precaução e isolamento quando necessário, orientando o paciente, familiares e equipe de enfermagem quanto a adoção das mesmas;

LII. Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de Enfermagem, em pacientes submetidos ao tratamento quimioterápico antineoplásico, categorizando-o como um serviço de alta complexidade, ministrando quimioterápico antineoplásico, conforme farmacocinética da droga e protocolo terapêutico;

LIII. Promover acesso venoso totalmente implantável;

LIV. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, juntamente com o médico, supervisionando o preparo e a administração de medicamentos e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

LV. Instalar sondas nasoenterais, nasogástricas, vesicais de alívio e demora e coletar gasometria, que é de inteira responsabilidade do enfermeiro supervisor;

LVI. Controlar psicotrópicos e entorpecentes;

LVII. Determinar e supervisionar o controle de equipamentos, materiais e medicamentos, zelando pela manutenção e conservação da estrutura física do local de trabalho;

LVIII. Participar de projetos de construção ou reforma, bem como da aquisição de materiais permanentes e de consumo específicos, orientando, supervisionando e avaliando o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;

LIX. Realizar parecer técnico, relacionado à compra de materiais;

LX. Prever e prover o setor de materiais e equipamentos;

LXI. Elaborar e coordenar a escala de conferência de equipamentos e supervisionar o seu cumprimento;

LXII. Manter-se informado de todas as ocorrências especiais, relativas à sua área de supervisão;

LXIII. Prevenir e controlar sistematicamente os danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem;

LXIV. Solicitar e agilizar vagas para internações de clientes;

LXV. Promover e acompanhar a transferência de clientes para internações para outros setores, hospitais e CTI's;

LXVI. Solicitar liberação para encaminhamento de clientes para Tomografias, Ultrassonografias, Endoscopias e outros exames, visando toda autorização, documentos necessários, local, horário e transporte do cliente;

LXVII. Solicitar registro de Boletim de Ocorrência, para casos necessários específicos;

LXVIII. Realizar avaliação de desempenho dos servidores de enfermagem;

LXIX. Orientar servidor da enfermagem, verbal ou por escrito, em casos específicos, solicitando abertura de processo disciplinar, caso seja pertinente;

LXX. Solicitar ou avisar a avaliação da nutricionista, assistente social ou outro profissional, aos clientes que necessitam;

LXXI. Executar assistência a clientes fontes e vítimas de acidentes de trabalho com material biológico, de acordo com os protocolos;

LXXII. Solicitar vacinas e soros específicos quando necessário, realizando notificações e estatísticas mensais;

LXXIII. Fazer orientações e encaminhamentos específicos no momento de alta hospitalar;

LXXIV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades

profissionais;

LXXV. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

LXXVI. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

LXXVII. Apontar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

LXXVIII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

LXXX. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

LXXXI. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

LXXXII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LXXXIII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LXXXIV. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LXXXV. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LXXXVI. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LXXXVII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LXXXVIII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LXXXIX. Manter o sigilo profissional;

XC. Prestar atendimento humanizado;

XCI. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XCII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XCIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XCIV. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XCV. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XCVI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XCVII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XCVIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XCIX. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

C. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

CI. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

CII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FCOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Enfermeiro
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade: Ensino superior completo em Enfermagem e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Enfermeiro
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: ENFERMEIRO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI ou M
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	MB ou A

CARGO	Escriturário
NÍVEL SALARIAL	EF-05
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos na área administrativa, financeira e/ou operacional, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Elaborar, digitar, formatar e expedir documentos, textos, relatórios, formulários, convites, convocações, planilhas, correspondências, resultados de exames, declarações, certidões, ofícios, memorandos, entre outros;
- II. Confecionar organogramas, fluxogramas, gráficos, cronogramas e preparar apresentações;
- III. Encaminhar documentos, despachar e colher assinatura, manter sempre o sigilo e a ética profissional;
- IV. Registrar a entrada e saída de documentos em protocolos internos;
- V. Arquivar documentos e correspondências, conforme procedimentos, identificar o assunto e a natureza do documento, classificar, ordenar, cadastrar e catalogar;
- VI. Abrir, montar, acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos, localizar processos, atualizar cadastros, organizar as pastas de processos, carimbando, rubricando, anexando pedidos, anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;
- VII. Realizar o controle da movimentação das caixas de arquivo em planilha própria e transportá-las para arquivamento (Arquivo Morto);
- VIII. Executar procedimentos de recrutamento e seleção, prestando suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;
- IX. Orientar servidores sobre direitos e deveres, controlar frequência dos servidores, atuar na elaboração da folha de pagamento e distribuição de benefícios;
- X. Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar servidor recém-admitido ao seu setor de lotação;
- XI. Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte para servidores;
- XII. Verificar o direito de cada servidor para recebimento do tiquete-alimentação, conforme remuneração, ocorrências e atestados;
- XIII. Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, tais 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 pagamento, e descontos em folha;
- XIV. Organizar reuniões, eventos e viagens, pesquisar local, reservar e preparar sala, enviar convite e convocação, confirmar presença, providenciar material, equipamentos e serviços de apoio, dar suporte durante o evento, providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação necessária;
- XV. Acompanhar as alterações e criações da Leis que regulamentam o serviço, implementando as rotinas necessárias, incluindo as análises de alterações dos sistemas informatizados, quando necessário;
- XVI. Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas informatizados;
- XVII. Utilizar recursos informatizados;
- XVIII. Operar computadores ou outro meio de registro, acionar os dispositivos de comandos específicos, para realizar o controle e registro de informações;
- XIX. Interpretar mensagens fornecidas pelo sistema, para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar as medidas adequadas;
- XX. Armazenar os arquivos digitais em pastas do servidor de arquivos, conforme padrão vigente na Instituição;

- XXI. Realizar atendimento geral nas recepções;
- XXII. Recepcionar clientes, fornecer informações, identificar natureza das solicitações dos usuários, orientar e encaminhar clientes;
- XXIII. Fazer a abertura de fichas ambulatoriais, de internação ou transferências, cadastrando na base/sistema de dados os novos pacientes e também atualizar o cadastro dos já existentes;
- XXIV. Efetuar registro de atendimento e/ou admissão de pacientes;
- XXV. Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias do setor;
- XXVI. Cadastrar, digitar e entregar exames externos e internos;
- XXVII. Realizar e atender as ligações telefônicas, anotar e transmitir recados;
- XXVIII. Repassar ou receber informações, através de e-mail ou Comunicado Interno - CI, para melhorar a comunicação entre as equipes de trabalho;
- XXIX. Auxiliar a Divisão Financeira com o controle de notas;
- XXX. Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
- XXXI. Dar entrada em Notas Fiscais no sistema informatizado disponível;
- XXXII. Digitar notas de lançamentos contábeis;
- XXXIII. Efetuar cálculos contábeis;
- XXXIV. Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionar todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;
- XXXV. Controlar o estoque de materiais de consumo, registrar as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
- XXXVI. Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento;
- XXXVII. Verificar as necessidades de aquisições dos materiais e efetuar a solicitação de compra, em formulário próprio, especificando os produtos e justificando suas necessidades;
- XXXVIII. Receber as solicitações de cadastro de novos produtos, contendo as especificações e unidade de medida do item, digitar no computador, gerar o número de inscrição do item, para elaboração do cadastro geral de produtos e fornecedores;
- XXXIX. Receber e conferir se o produto recebido é o mesmo solicitado e o que consta na nota fiscal;
- XL. Providenciar devolução de material fora da especificação;
- XLI. Fazer inclusão de materiais e produtos, cadastrando no computador/sistema, para controlar estoque;
- XLII. Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais existentes e solicitados;
- XLIII. Fazer o controle do estoque, realizar a contagem e alimentar o sistema com entradas e saídas de materiais;
- XLIV. Receber, conferir, separar e/ou distribuir materiais recebidos e/ou solicitados;
- XLV. Organizar e armazenar os materiais de modo que atendam aos pré-requisitos das normas e procedimentos de segurança e qualidade, dispondo-os nas prateleiras do setor, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
- XLVI. Observar o prazo de validade dos medicamentos e materiais médicos e retirá-los de circulação, caso estejam vencidos;
- XLVII. Realizar unitarização e etiquetamento dos medicamentos e materiais médicos;
- XLVIII. Abastecer as prateleiras e gavetas com os medicamentos e materiais médicos, já unitarizados e devidamente identificados, para permitir o rápido e permanente atendimento à Instituição;
- XLIX. Realizar reposição dos subestóquias das farmácias satélites e demais setores;
- L. Realizar entregas e retiradas de materiais;
- LI. Receber as requisições, fracionar e realizar a montagem dos kits de medicamentos;
- LII. Realizar a montagem de kits de medicamentos padronizados;
- LIII. Realizar devolução de medicamentos e materiais médicos, quando não utilizados;
- LIV. Armazenar e dispensar medicamentos de uso próprio do paciente que necessitam de refrigeração;
- LV. Diluir, fracionar, armazenar e dispensar domissaneantes;
- LVI. Registrar em planilha própria gastos de materiais domissaneantes e fazer planilhas com somatório mensal;
- LVII. Realizar atendimento e dispensação de medicamentos e materiais médicos para pacientes;
- LVIII. Realizar controle de temperatura do ambiente;
- LIX. Elaborar processos de compra, conforme exigências da Lei de Licitação vigente;
- LX. Receber os processos administrativos relativos ao Serviço de Compras, efetuar as cotações necessárias, dar andamento aos processos para análise da diretoria, financeiro e jurídico;
- LXI. Analisar cada compra definindo o seu tipo, se dispensa ou licitação;
- LXII. Em caso de licitação definir a modalidade, se pregão (presencial ou eletrônico), tomada de preços, concorrência, convite ou chamamento público/credenciamento;
- LXIII. Em caso de dispensa licitatória, analisar o seu enquadramento em conformidade com a Lei de Licitação vigente;

LXIV. Efetuar pesquisa de preço, emissão de pedidos para compra de medicamentos e materiais diversos;

LXV. Preparar minutas de contratos, emitir cartas convite e editais, em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência nos processos de compras e serviços;

LXVI. Conferir documentação de empresas participantes de licitação, analisando as condições editalícias e certificando-se do cumprimento das suas exigências, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios;

LXVII. Participar de licitações, quando convocado, realizar leituras de atas e termos de renúncia, consultar documentos em fontes disponíveis, para atender as normas legais e procedimentos administrativos;

LXVIII. Receber, encaminhar e responder as impugnações ou questionamentos referentes aos editais, observando a Lei de Licitação vigente;

LXIX. Acompanhar os comunicados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e analisar em conjunto com o provedor do sistema de compras as alterações/criações/implementações necessárias para cumprimento das exigências;

LXX. Prestar contas dos atos pertinentes ao Serviço de Compras ao Tribunal de Contas do Estado de Minas, obedecendo os layouts disponibilizados pelo órgão;

LXXI. Responder aos órgãos competentes se responsabilizando pelas informações prestadas;

LXXII. Seguir normas e procedimentos estabelecidos na rotina do setor;

LXXIII. Organizar e protocolar o serviço do motoboy;

LXXIV. Estabelecer ações para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

LXXV. Manter sigilo dos dados dos pacientes e servidores quanto as fichas de atendimento, formulários de notificação, resultados de exames ou outros documentos a que tiver acesso;

LXXVI. Cumprir com as exigências da lei no que diz respeito a publicidade dos atos administrativos, inclusive quanto ao portal da transparéncia;

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

LXXVIII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

LXXIX. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

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

LXXXI. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

LXXXII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

LXXXIII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LXXXIV. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LXXXV. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas

de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LXXXVI. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LXXXVII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LXXXVIII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LXXXIX. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XC. Manter o sigilo profissional;

XCI. Prestar atendimento humanizado;

XCII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XCIII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XCIV. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XCV. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XCVI. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XCVII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XCVIII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XCIX. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

C. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

CI. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

CII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

CIII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

Especificação do cargo	
I - TÍTULO DO CARGO: Escriturário	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade: Ensino médio completo 	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais	
Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos	
Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil 	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: ESCRITURÁRIO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - MS a S AA - M a S

Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	M ou A
Socialização	M
Neuroticismo	B
Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	A ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MA
Abertura	MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	MA
Socialização	MB ou B
Neuroticismo	MB ou M
Extroversão	MB ou B
Abertura	MB ou A

CARGO	Fisioterapeuta
NÍVEL SALARIAL	EF-14/A
CARGA HORÁRIA	110 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Fisioterapia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I. Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia, no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;

II. Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em prescrições médicas;

III. Supervisionar e avaliar atividades da equipe auxiliar, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples;

IV. Fazer avaliações fisioterápicas, com vistas à determinação da capacidade funcional;

V. Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico, e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;

VI. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

VII. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

VIII. Avaliar pacientes, realizando anamnese completa, para detectar a causa real do problema e definição do tratamento;

IX. Fazer anamnese, pesquisar histórico antecedente do problema até a história atual, investigar e palpar áreas lesadas, para definição do tratamento;

X. Conduzir paciente ao tratamento, selecionar aparelhagem e técnicas específicas, para dar alívio e obtenção do resultado;

XI. Acompanhar sessões de tratamento, observar e averiguar respostas das técnicas aplicadas, para melhor desempenho e obtenção da cura do paciente;

XII. Encaminhar paciente ao médico, retornando-o após o término das sessões fisioterápicas, para nova avaliação médica;

XIII. Atender necessidades administrativas, agendar e distribuir as sessões de fisioterapia, para o bom funcionamento dos serviços prestados;

XIV. Auxiliar a equipe de enfermagem, orientando sobre condutas e técnicas necessárias para o bom desempenho das equipes e obtenção de resultados satisfatórios;

XV. Reabilitar, atender e acolher os pacientes para reintegração ao convívio social e familiar;

XVI. Realizar palestras, assessorar setores administrativos de medicina e segurança do trabalho, para prevenção de acidentes e problemas posturais;

XVII. Atender amputados, preparar o coto e fazer treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa independente dos mesmos;

XVIII. Planejar e executar o tratamento das afecções, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências das doenças;

XIX. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizar testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

XX. Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, acidente vascular cerebral e outros, empregando cinesioterapia e técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos, membros e tendões afetados;

XXI. Ensinar exercícios corretivos da coluna, defeito dos pés, afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientar e treinar o paciente em exercícios e ginásticas especiais, para promover correção de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea;

XXII. Atenuar as disfunções do aparelho locomotor associadas à restrição no leito;

XXIII. Manter e melhorar a expansão pulmonar e a oxigenação do paciente;

XXIV. Avaliar, desenvolver e colocar em prática, no ambiente hospitalar, os procedimentos para diferentes condições, como o pós-operatório, para prevenir as possíveis complicações respiratórias, neurológicas e motoras, originadas durante o processo de internação do paciente no Hospital;

XXV. Tratar e prevenir atrofias musculares, contraturas e deformidades, linfedemas, úlceras de decúbito, complicações respiratórias. Prevenir complicações da síndrome do imobilismo;

XXVI. Auxiliar no processo de desmame da oxigenoterapia;

XXVII. Contribuir para a diminuição do tempo de internação dos pacientes que necessitam de intervenção fisioterápica, a fim de evitar as infecções hospitalares;

XXVIII. Promover uma melhor qualidade de vida aos pacientes em cuidados paliativos;

XXIX. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXX. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXXI. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXXII. Apresentar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXXIII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXXV. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXXVI. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXXVII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXXVIII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXXIX. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XL. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XLI. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XLII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XLIII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XLIV. Manter o sigilo profissional;

XLV. Prestar atendimento humanizado;

XLVI. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XLVII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XLVIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XLIX. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

L. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LIV. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LV. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LVI. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LVII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO: Fisioterapeuta

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- Escolaridade: Ensino superior completo em Fisioterapia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

III - REQUISITOS LEGAIS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Fisioterapeuta

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

- Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS

CARGO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:

Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:

Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO

Fisioterapeuta CTI

NÍVEL SALARIAL

EF-14/A

CARGA HORÁRIA

110 horas mensais

DESCRÍPCAO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Fisioterapia, especialidade Fisioterapia Intensiva Adulto, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I.** Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia, no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;
- II.** Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em prescrições médicas;
- III.** Supervisionar e avaliar atividades da equipe auxiliar, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples;
- IV.** Fazer avaliações fisioterápicas, com vistas à determinação da capacidade funcional;
- V.** Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico, e que tenham por objetivo a readaptação física dos incapacitados;
- VI.** Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- VII.** Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- VIII.** Avaliar pacientes, realizando anamnese completa, para detectar a causa real do problema e definição do tratamento;
- IX.** Fazer anamnese, pesquisando histórico antecedente do problema até a história atual, investigando e palpando áreas lesadas, para definição do tratamento;
- X.** Conduzir paciente ao tratamento, selecionando aparelhagem e técnicas específicas, para dar alívio e obtenção do resultado;
- XI.** Acompanhar sessões de tratamento, observando e averiguando respostas das técnicas aplicadas, para melhor desempenho e obtenção da cura do paciente;
- XII.** Atender necessidades administrativas, agendar e distribuir as sessões de fisioterapia, para o bom funcionamento dos serviços prestados;
- XIII.** Auxiliar a enfermagem, orientando sobre a conduta e técnicas necessárias para o bom desempenho da equipe e obtenção de resultados satisfatórios;
- XIV.** Reabilitar, atender e acolher os pacientes, para reintegração ao convívio social e familiar;
- XV.** Realizar palestras, assessorar setores administrativos de medicina e segurança do trabalho, para prevenção de acidentes e problemas posturais;
- XVI.** Atender amputados, preparar o coto e fazer treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa independente dos mesmos;
- XVII.** Planejar e executar o tratamento das afecções, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências das doenças;
- XVIII.** Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizar testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- XIX.** Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidente vascular cerebral e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos, membros e tendões afetados;
- XX.** Ensinar exercícios corretivos da coluna, defeito dos pés, afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientar e treinar o paciente em exercícios e ginásticas especiais, para promover correção de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea;
- XXI.** Avaliar e monitorar sistematicamente as diversas variáveis dos sistemas cardiorrespiratório, neurológico e musculoesquelético;
- XXII.** Atenuar as disfunções do aparelho locomotor associadas à restrição no leito;
- XXIII.** Impedir o acúmulo de secreção no interior do sistema respiratório;
- XXIV.** Manter e melhorar a expansão pulmonar e a oxigenação do paciente;
- XXV.** Melhorar o desempenho dos músculos respiratórios;
- XXVI.** Compartilhar o gerenciamento da assistência ventilatória mecânica invasiva e não-invasiva, o que contribui para que o paciente respire por menos tempo com auxílio de aparelhos;
- XXVII.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XXVIII.** Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

- XXIX.** Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;
- XXX.** Apontar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;
- XXXI.** Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;
- XXXII.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XXXIII.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XXXIV.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XXXV.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- XXXVI.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- XXXVII.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- XXXVIII.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- XXXIX.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- XL.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- XL.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- XLII.** Manter o sigilo profissional;
- XLIII.** Prestar atendimento humanizado;
- XLIV.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- XLV.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- XLVI.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- XLVII.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
- XLVIII.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
- XLIX.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
- L.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
- LI.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;
- LII.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;
- LIII.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LIV. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LV. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Fisioterapeuta CTI
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
• Escolaridade: Ensino superior completo em Fisioterapia com especialização em Fisioterapia Intensiva Adulto e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	
• Estar quite com as obrigações militares e eleitorais	
• Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos	
• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	
• Possuir registro no Conselho Regional de Classe	
• Possuir especialização em Fisioterapia Intensiva Adulto registrada, quando o Conselho Regional de Classe assim exigir	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
• Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15	
• Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: FISIOTERAPEUTA CTI	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M ou A
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	B ou A

CARGO	Fonoaudiólogo
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	110 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Fonoaudiologia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Avaliar a fala, voz e deglutição dos pacientes em tratamento na Instituição;
- II. Indicar a melhor via de alimentação;
- III. Orientar quanto a alimentação (consistência) e comunicação;
- IV. Coordenar o grupo de pacientes laringectomizados totais;
- V. Diagnosticar, prevenir e/ou reabilitar as disfagias;
- VI. Readaptar funções alteradas e formas de comunicação;
- VII. Prevenir pneumonias aspirativas;
- VIII. Proporcionar retorno seguro à dieta via oral;
- IX. Contribuir para a diminuição do tempo de internação dos pacientes que necessitam de intervenção fonoaudiológica;
- X. Realizar a avaliação fonoaudiológica e orientar os cuidadores sobre procedimentos que auxiliam na reabilitação;
- XI. Realizar atendimentos utilizando técnicas fonoaudiológicas, conforme a necessidade do paciente e do seu diagnóstico base;
- XII. Prescrever exercícios fonoterápicos, caso seja necessário;
- XIII. Colaborar com a dinâmica familiar promovendo ações que visem o bem-estar e a qualidade de vida do paciente;
- XIV. Registrar, obrigatoriamente, todos procedimentos fonoterápicos no prontuário e preencher as fichas de registro de visita e demais documentos;
- XV. Avaliar a possibilidade do atendimento domiciliar, considerando as limitações estruturais;
- XVI. Participar da equipe multiprofissional e compartilhar o atendimento fonoterápico com outros profissionais;
- XVII. Realizar visitas semanais ou de acordo com o quadro clínico do paciente;
- XVIII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XIX. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;
- XX. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;
- XXI. Apresentar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;
- XXII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;
- XXIII. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XXIV. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XXV. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXVI. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXVII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXVIII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXIX. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXX. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXXI. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXIII. Manter o sigilo profissional;

XXXIV. Prestar atendimento humanizado;

XXXV. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXXVI. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XXXVII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XXXVIII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XXXIX. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XL. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XLI. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLIII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLIV. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLV. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLVI. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

III - REQUISITOS LEGAIS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Fonoaudiólogo

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

- Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS

CARGO: FONOaudiólogo

REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M ou A
Abertura	MB ou B

REQUISITOS IMPEDITIVOS:

Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB a B
Socialização	MB

Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:

Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou MA
Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	M

CARGO

Instrumentador Cirúrgico

NÍVEL SALARIAL

EF-06

CARGA HORÁRIA

220 horas mensais

DESCRIPÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos na área de Instrumentação Cirúrgica, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO:

Fonoaudiólogo

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

Escolaridade: Ensino superior completo em Fonoaudiologia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I.** Vestir o uniforme adequado ao chegar no Centro Cirúrgico, utilizar o gorro para proteger os cabelos, máscaras para cobrir o nariz e a boca, e propés;
- II.** Verificar com a chefia do Centro Cirúrgico a confirmação da internação do cliente, os exames pré-operatórios e para qual sala está escalado;
- III.** Perguntar antecipadamente os fios que serão utilizados, caso não esteja familiarizado com o cirurgião;
- IV.** Usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar as luvas estéreis;
- V.** Dispor na mesa o campo cirúrgico duplo, próprio para a mesa do instrumentador;
- VI.** Dispor o material da cirurgia na mesa, evitar contaminar o mesmo e verificar sempre se está faltando algum material necessário;
- VII.** Evitar qualquer tipo de contaminação, conservar as mãos acima da cintura, não encostá-las em qualquer lugar que não esteja esterilizado;
- VIII.** Auxiliar o cirurgião e assistentes a vestirem o avental e luvas estéreis;
- IX.** Tomar cuidado para não encostar com a parte não estéril do avental nas mesas auxiliares e de instrumental;
- X.** Auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião;
- XI.** Passar os instrumentos, sempre com o cuidado para que esteja do lado correto, a fim de prevenir quedas e que o cirurgião tenha que virá-lo antes de usar, evitando acidentes;
- XII.** Conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos;
- XIII.** Conservar os instrumentos sempre no lugar próprio e manter a mesa sempre arrumada;
- XIV.** Responsabilizar-se pelos materiais retirados para exame nas cirurgias, até que sejam encaminhados ao setor competente;
- XV.** Controlar o material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião;
- XVI.** Contar compressas grandes, pequenas e gazes, antes e ao término de cada procedimento cirúrgico;
- XVII.** Evitar o desperdício de fios, porém ter sempre o necessário a fim de que não haja complicações durante o ato operatório;
- XVIII.** Ser consciencioso, lembrando que a vida do paciente depende da assepsia do instrumental, além da habilidade do cirurgião;
- XIX.** Proceder o curativo na fenda cirúrgica, separar o instrumental dos materiais perfurantes e cortantes, ao final da cirurgia, para evitar acidentes;
- XX.** Antecipar os pedidos do cirurgião e evitar o atraso no tempo operatório. Conhecer o instrumental, tempo cirúrgico e ter atenção ao desenrolar da cirurgia, a fim de que esteja sempre um passo a frente do cirurgião;
- XXI.** Verificar os materiais estéreis bem como a data de validade e encaminhar para o setor responsável pelo reprocessamento ou descarte;
- XXII.** Zelar pela limpeza do arsenal de materiais estéreis;
- XXIII.** Verificar a demanda de materiais estéreis das cirurgias do dia seguinte e solicitar ao setor responsável;
- XXIV.** Auxiliar no transporte do paciente;
- XXV.** Auxiliar na limpeza das salas cirúrgicas;
- XXVI.** Realizar reposição de materiais gastos, sempre que necessário, e manter os instrumentais sempre organizados;
- XXVII.** Anotar e conferir as planilhas de atividades e conferências, conforme demanda do setor;
- XXVIII.** Manter sempre uma técnica perfeita, com atenção, iniciativa e rapidez durante todo o tempo;
- XXIX.** Falar baixo na sala de cirurgia. Jamais falar alto;
- XXX.** Atualizar-se nos progressos cirúrgicos;
- XXXI.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XXXII.** Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;
- XXXIII.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XXXIV.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XXXV.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

- XXXVI.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- XXXVII.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- XXXVIII.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- XXXIX.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- XL.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- XLI.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- XLII.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- XLIII.** Manter o sigilo profissional;
- XLIV.** Prestar atendimento humanizado;
- XLV.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- XLVI.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- XLVII.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- XLVIII.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
- XLIX.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
- L.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
- LI.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
- LII.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;
- LIII.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;
- LIV.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;
- LV.** Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;
- LVII.** Executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Instrumentador Cirúrgico
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
Escolaridade: Ensino médio completo com curso complementar em Instrumentação Cirúrgica	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos Possuir curso complementar em Instrumentação Cirúrgica com carga horária mínima de 120 horas, devidamente reconhecido pelo MEC 	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil 	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AD - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	B ou M
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	MB ou B

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	A
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	M

CARGO	Médico do Trabalho
NÍVEL SALARIAL	EF-18/A
CARGA HORÁRIA	110 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços médicos de especialista na área de Medicina do Trabalho, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Realizar os exames médicos admissionais, demissionais, periódicos, mudanças de função, retorno ao trabalho e de acidentes de trabalho;
- II. Emitir laudos e pareceres pertinentes às avaliações realizadas;
- III. Desenvolver ações de saúde coletiva;
- IV. Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
- V. Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva, através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- VI. Ministrar palestras na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e na Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
- VII. Efetuar visitas aos diversos postos de trabalho, para verificação do cumprimento das normas do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- VIII. Controlar o absenteísmo-doença, realizando avaliação para estabelecimento de nexo causal;
- IX. Participar de avaliações dos postos de trabalho para verificação de possíveis focos de doenças ocupacionais;
- X. Avaliar atestados médicos;
- XI. Participar da formulação de protocolos para atendimentos a acidentes de trabalho, inclusive os acidentes com material perfurocortante e/ou biológico, doenças ocupacionais, investigação de suspeita de doenças infectocontagiosas nos servidores, entre outros;
- XII. Controlar esquema de vacinas;
- XIII. Examinar o servidor, auscultar, executar palpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- XIV. Executar exames periódicos de todos os servidores e/ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazer exame clínico e/ou interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público;
- XV. Executar exames médicos especiais nos servidores, fazer anamnese, exame clínico e/ou interpretar os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde, em decorrência do trabalho que executam, a fim de instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função;
- XVI. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientar e/ou executar a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor;
- XVII. Avaliar com outros profissionais as condições de insegurança, visitar periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- XVIII. Participar com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução do absenteísmo;
- XIX. Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborar e/ou preencher formulários próprios e estudar 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;
- XX. Participar dos programas de vacinação e orientar os profissionais que trabalharão nestes programas quanto ao tipo de vacina a ser administrada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- XXI. Participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicosomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas;
- XXII. Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, a fim de avaliar se há aptidão ou não para o seu ingresso;
- XXIII. Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade, penosidade e doenças profissionais, fornecer subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- XXIV. Levantar nexo causal em caso de doenças profissionais e do trabalho;
- XXV. Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- XXVI. Dar suporte para que a CIPA possa desempenhar efetivamente suas atribuições;
- XXVII. Realizar exames obrigatórios e complementares, em conformidade com a NR-07, da Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;

XXVIII. Realizar campanhas de Prevenção da AIDS/DST's, tabagismo e etilismo, entre outros necessários;

XXIX. Realizar anamnese clínica ocupacional;

XXX. Elaborar e implantar programas de treinamento para a prevenção e promoção da saúde;

XXXI. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXXII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXXIII. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXXIV. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXXV. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXXVII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXXVIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXXIX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XL. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XLI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XLII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XLIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XLIV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XLV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XLVI. Manter o sigilo profissional;

XLVII. Prestar atendimento humanizado;

XLVIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XLIX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

L. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LIII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LIV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LVI. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LVII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LVIII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LIX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Médico do Trabalho
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Medicina do Trabalho e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE
III - REQUISITOS LEGAIS:	<p>Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010</p> <p>Estar quite com as obrigações militares e eleitorais</p> <p>Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos</p> <p>Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos</p> <p>Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Médico</p> <p>Possuir o Registro de Qualificação de Especialista - RQE em Medicina do Trabalho</p>
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO DO TRABALHO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Médico Infectologista
NÍVEL SALARIAL	EF-19/A
CARGA HORÁRIA	56 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços médicos de especialista na área de Infectologia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- II. Examinar o paciente, utilizar de instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares;
- III. Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímico, hematológico, entre outros, utilizando-se destes para confirmar o diagnóstico;
- IV. Prescrever medicamentos, indicar dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- V. Fazer o registro dos pacientes atendidos em fichas de atendimento e/ou prontuários, anotar diagnóstico, tratamento, evolução da doença, resultados de exames e destino final (alta ou internação);
- VI. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva, de acordo com a especificidade exigida;
- VII. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Instituição;
- VIII. Acompanhar evolução enquanto o paciente necessitar da especialidade de Infectologia;
- IX. Comunicar diretamente ao colega especialista a necessidade de avaliação, anotando a solicitação no prontuário, por escrito, incluindo o horário da solicitação;
- X. Atender urgências/emergências visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia;
- XI. Diagnosticar e tratar doenças para reintegração e reabilitação do paciente em tratamento na Instituição;
- XII. Diagnosticar doenças infecciosas, fazer anamnese, levantar dados e informações clínicas do paciente, e solicitar exames complementares, para tratamento e prognóstico;
- XIII. Propor medidas de controle de transmissão das doenças infecciosas, analisar dados clínicos, sua incidência, providência, indicar medidas e atividades de isolamento do paciente, quando necessário, para controle de infecções;
- XIV. Realizar exame clínico do paciente, orientando-o quanto as medidas preventivas, inclusive a família no acompanhamento do mesmo;
- XV. Fazer notificação compulsória das doenças infectocontagiosas, preencher relatórios e boletins específicos, informar casos novos e em tratamento, para encaminhamento à Secretaria Municipal e Estadual de Saúde, para confecção de mapas de endemias e epidemias;
- XVI. Integrar equipe de controle interno de infecção, participar de bloqueio de doenças infectocontagiosas, propor a realização de atividades de vacinação, quando necessário, para proporcionar resolutividade e melhoria dos serviços prestados;
- XVII. Realizar reunião de grupo de pacientes, para orientação, integração, esclarecimento e reintegração do paciente, buscando

principalmente a educação para o autocuidado e prevenção de complicações e incapacidades;

XVIII. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas ou outro profissional, solicitar exames e preencher guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico;

XIX. Examinar pacientes hospitalizados, quando solicitada avaliação e/ou acompanhamento por médicos assistentes, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor, entre outros), solicitar exames complementares, quando necessário, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos, incluindo as avaliações de urgência e emergência que deverão ser de imediato;

XX. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana;

XXI. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente;

XXII. 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 paciente e/ou da comunidade;

XXIII. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende, ao solicitar exames, e evitar solicitar, por exemplo, ultrassonografia de abdome total, quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito;

XXIV. Seguir as orientações da Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital;

XXV. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multiprofissional;

XXVI. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar os registros adequados sobre os pacientes, em prontuários, assim como outros determinados pela Instituição, colocar informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

XXVII. Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o Serviço/Hospital;

XXVIII. Orientar os pacientes e familiares com relação às condutas e procedimentos prescritos para o paciente;

XXIX. Evoluir e prescrever, durante o plantão, bem como solicitar exames aos pacientes;

XXX. Atender prontamente as intercorrências dos pacientes internados, em caráter de urgência e emergência;

XXXI. Constatar óbitos que ocorrerem durante o plantão, quando necessário;

XXXII. Laborar, em regime presencial, de acordo com o horário e dia de plantão, estabelecido pela Administração;

XXXIII. Realizar avaliações de pacientes internados em outras clínicas, quando solicitado pelo médico assistente, no prazo de até 48 horas contadas a partir do registro da solicitação em prontuário;

XXXIV. Realizar todos os registros médicos no prontuário eletrônico, como anamnese, admissão, prescrição, pedido de exames, solicitação de avaliações, entre outros;

XXXV. Preencher todos os documentos pertinentes ao prontuário médico, conforme legislação e/ou normas vigentes;

XXXVI. Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;

XXXVII. Participar da escala de substituição de servidores do cargo em situação de licença, férias ou escalas de apoio, atendendo solicitação da coordenação, de acordo com a necessidade da Instituição, mediante escala a ser divulgada em tempo hábil;

XXXVIII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXXIX. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XL. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XLI. Apresentar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XLII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XLIV. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLV. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XLVI. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XLVII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XLVIII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XLIX. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

L. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LI. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LIII. Manter o sigilo profissional;

LIV. Prestar atendimento humanizado;

LV. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LVI. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LVII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LVIII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LIX. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LX. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXI. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXIII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXIV. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXV. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXVI. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e

estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Médico Infectologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Infectologia e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE
III - REQUISITOS LEGAIS:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Médico • Possuir o Registro de Qualificação de Especialista - RQE em Infectologia
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA	

REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M

Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Médico PADI
NÍVEL SALARIAL	EF-17/B
CARGA HORÁRIA	110 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços médicos de especialista na área de Geriatria e/ou Medicina de Família e Comunidade, no Programa de Atenção Domiciliar e Internação – PADI, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- II. Examinar o paciente, utilizar de instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares;
- III. Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímico, hematológico, entre outros, utilizando-se destes para confirmar o diagnóstico;
- IV. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- V. Fazer o registro dos pacientes atendidos em fichas de atendimento e/ou prontuários, anotar diagnóstico, tratamento, evolução da doença, resultados de exames e destino final (alta ou internação);
- VI. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva, de acordo com a especificidade exigida;
- VII. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Instituição;
- VIII. Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;
- IX. Acompanhar evolução enquanto o paciente permanecer sob os cuidados do PADI;
- X. Comunicar diretamente ao colega especialista a necessidade de avaliação, anotando a solicitação no prontuário, por escrito, incluindo o horário da solicitação;
- XI. Solicitar, preencher formulários necessários, em caso de transferência de cliente para internação hospitalar;
- XII. Atender urgências/emergências visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia;
- XIII. Diagnosticar e tratar doenças para reintegração e reabilitação do paciente em tratamento na Instituição;
- XIV. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas ou outro profissional, solicitar exames e preencher guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico;
- XV. Cumprir as normas, fluxos e protocolos estabelecidos pela Instituição;
- XVI. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana;
- XVII. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente;
- XVIII. 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 paciente e/ou da comunidade;
- XIX. Realizar avaliação do paciente no leito do hospital que solicitou avaliação para possível acompanhamento domiciliar, verificando se o mesmo está clinicamente estável, sem riscos para acompanhamento domiciliar, exames dentro das normalidades, se a família está de acordo com o acompanhamento domiciliar e se o paciente possui cuidador (que poderá ser da família ou contratado);
- XX. Ter conhecimento sobre os critérios do Serviço de Atendimento Domiciliar, admissões e altas, suas portarias, entre outros;
- XXI. Constatar o óbito no domicílio, quando este acontecer em seu horário de trabalho;
- XXII. Elaborar relatórios necessários sobre o paciente no período em que foi assistido pelo PADI, a pedido da família ou do próprio paciente;
- XXIII. Diagnosticar doenças, realizar exame clínico, levantar dados e informações clínicas do paciente, solicitar exames complementares, fazer anamnese, para tratamento e prognóstico;
- XXIV. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende, ao solicitar exames, e evitar solicitar, por exemplo, ultrassonografia de abdome total, quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito;

XXV. Seguir as orientações da Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital;

XXVI. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multiprofissional;

XXVII. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar os registros adequados sobre os pacientes, em prontuários, assim como outros determinados pela Instituição, colocar informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

XXVIII. Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o Serviço/Hospital;

XXIX. Orientar os pacientes e familiares com relação às condutas e procedimentos prescritos para o paciente;

XXX. Evoluir e prescrever, durante o expediente do serviço, bem como solicitar exames aos pacientes;

XXXI. Atender prontamente as intercorrências dos pacientes, em caráter de urgência e emergência;

XXXII. Laborar, em regime presencial, de acordo com o horário e dia de plantão, estabelecido pela Administração;

XXXIII. Realizar avaliações de pacientes internados, quando solicitado pelo médico assistente, no prazo de até 48 horas contadas a partir do registro da solicitação em prontuário;

XXXIV. Realizar todos os registros médicos no prontuário eletrônico, como anamnese, admissão, prescrição, pedido de exames, solicitação de avaliações, entre outros;

XXXV. Preencher todos os documentos pertinentes ao prontuário médico, conforme legislação e/ou normas vigentes;

XXXVI. Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;

XXXVII. Participar da escala de substituição de servidores do cargo em situação de licença, férias ou escalas de apoio, atendendo solicitação da coordenação, de acordo com a necessidade da Instituição, mediante escala a ser divulgada em tempo hábil;

XXXVIII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXXIX. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XL. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XLI. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XLII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XLIV. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLV. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XLVI. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XLVII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XLVIII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XLIX. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

L. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LI. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LIII. Manter o sigilo profissional;

LIV. Prestar atendimento humanizado;

LV. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas,

chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LVI. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LVII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LVIII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LIX. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LX. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXI. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXIII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXIV. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXV. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXVI. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO PADI	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	M

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Médico PADI	

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
• Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Geriatria ou Medicina de Família e Comunidade, e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE correspondente	

III - REQUISITOS LEGAIS:	
• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades	

V - REQUISITOS MÉDICOS:	
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática	

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo	

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
• Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços médicos de especialista na área de Medicina Intensiva, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;

II. Examinar o paciente, utilizar de instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares;

III. Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímico, hematológico, entre outros, utilizando-se destes para confirmar o diagnóstico;

IV. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

V. Fazer o registro dos pacientes atendidos em fichas de atendimento e/ou prontuários, anotar diagnóstico, tratamento, evolução da doença, resultados de exames e destino final (alta ou internação);

VI. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva, de acordo com a especificidade exigida;

VII. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Instituição;

- VIII.** Acompanhar evolução enquanto o paciente permanecer no Centro de Terapia Intensiva - CTI;
- IX.** Comunicar diretamente ao colega especialista a necessidade de avaliação, anotando a solicitação no prontuário, por escrito, incluindo o horário da solicitação;
- X.** Solicitar, preencher formulários necessários, em caso de transferência de cliente para CTI e/ou UTI da cidade, região ou para a própria enfermaria do Hospital;
- XI.** Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;
- XII.** Atender urgências/emergências, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia;
- XIII.** Diagnosticar e tratar doenças para reintegração e reabilitação do paciente em tratamento na Instituição;
- XIV.** Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas ou outro profissional, solicitar exames e preencher guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico;
- XV.** Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana;
- XVI.** Diagnosticar doenças, realizar exame clínico, levantar dados e informações clínicas do paciente, solicitar exames complementares, fazer anamnese, para tratamento e prognóstico;
- XVII.** Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente;
- XVIII.** 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 paciente e/ou da comunidade;
- XIX.** Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;
- XX.** Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende, ao solicitar exames, e evitar solicitar, por exemplo, ultrassonografia de abdome total, quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito;
- XXI.** Seguir as orientações da Coordenação do CTI, Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital;
- XXII.** Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multiprofissional;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em tratamento nas dependências da Instituição até que outro profissional médico assuma o caso;
- XXV.** Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar os registros adequados sobre os pacientes, em prontuários, assim como outros determinados pela Instituição, colocar informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;
- XXVI.** Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o Serviço/Hospital;
- XXVII.** Orientar os pacientes e familiares com relação às condutas e procedimentos prescritos para o paciente;
- XXVIII.** Admitir pacientes, durante o plantão presencial, quando solicitada internação para o CTI;
- XXIX.** Evoluir e prescrever, durante o plantão, bem como solicitar exames aos pacientes;
- XXX.** Atender prontamente as intercorrências dos pacientes internados, em caráter de urgência e emergência;
- XXXI.** Constatar óbitos que ocorrerem durante o plantão;
- XXXII.** Laborar, em regime presencial, de acordo com o horário e dia de plantão, estabelecido pela Administração;
- XXXIII.** Participar da escala de substituição de plantonistas do cargo em situação de licença, férias ou escalas de apoio, atendendo solicitação da coordenação médica, de acordo com a necessidade da Instituição, mediante escala a ser divulgada em tempo hábil;
- XXXIV.** Realizar todos os registros médicos no prontuário eletrônico, como anamnese, admissão, prescrição, pedido de exames, solicitação de avaliações, entre outros;
- XXXV.** Preencher todos os documentos pertinentes ao prontuário médico, conforme legislação e/ou normas vigentes;
- XXXVI.** Admitir, durante o plantão, os pacientes que necessitam de internação no CTI;
- XXXVII.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XXXVIII.** Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;
- XXXIX.** Efectuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;
- XL.** Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;
- XLI.** Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;
- XLII.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XLIII.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XLIV.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XLV.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- XLVI.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- XLVII.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- XLVIII.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- XLIX.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- L.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- LI.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- LII.** Manter o sigilo profissional;
- LIII.** Prestar atendimento humanizado;
- LIV.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- LV.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- LVI.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- LVII.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
- LVIII.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
- LIX.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
- LX.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
- LXI.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;
- LXII.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;
- LXIII.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;
- LXIV.** Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXV. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Médico Plantonista CTI
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
• Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Medicina Intensiva, e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	
• Estar quite com as obrigações militares e eleitorais	
• Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos	
• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	
• Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Médico	
• Possuir o Registro de Qualificação de Especialista - RQE em Medicina Intensiva	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15. Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CTI	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI

Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Médico Plantonista de Pronto Socorro
NÍVEL SALARIAL	EF-17/A
CARGA HORÁRIA	68 horas mensais (04 plantões)

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos de Médico Generalista, na Seção de Pronto Atendimento, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;

II. Examinar o paciente, utilizar de instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares;

III. Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímico, hematológico, entre outros, utilizando-se destes para confirmar o diagnóstico;

IV. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

V. Fazer o registro dos pacientes atendidos em fichas de atendimento e/ou prontuários, anotar diagnóstico, tratamento, evolução da doença, resultados de exames e destino final (alta ou internação);

VI. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva, de acordo com a especificidade exigida;

VII. Acompanhar evolução enquanto o paciente permanecer no Pronto Atendimento;

VIII. Comunicar diretamente ao colega especialista a necessidade de avaliação, anotando a solicitação no prontuário, por escrito, incluindo o horário da solicitação;

IX. Solicitar, preencher formulários necessários, em caso de transferência de cliente para CTI e/ou UTI da cidade, região ou para a própria enfermaria do Hospital;

X. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Instituição;

XI. Atender urgências/emergências no Pronto Atendimento, baseado no que preceitua o ATLS e ACLS, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia;

XII. Responsabilizar por prestar o primeiro atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes, tanto adultos quanto pediátricos, nos casos de não haver médicos especialistas 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;

XIII. Atender, prioritariamente, os pacientes de urgência e emergência classificados de acordo com o Protocolo de Manchester ou outros que vierem a substituí-lo;

XIV. Encaminhar para internação o paciente quando esta for a conduta e houver vaga em enfermaria apropriada;

XV. Encaminhar o paciente para especialista do hospital ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou conveniada, sendo que o fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exime o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos, tais como raio-X, ultrassom ou laboratoriais, a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento;

XVI. Solicitar cadastro ao Núcleo Interno de Regulação do Hospital dos pacientes de risco, que necessitam de serviços de maior complexidade para tratamento e/ou internação hospitalar em outra instituição, e realizar contato direto com o hospital de referência, contatando o SAMU e/ou a Central de Regulação Médica - SUSFácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;

XVII. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes ao cargo na assistência pré-hospitalar;

XVIII. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em tratamento nas dependências da Instituição até que outro profissional médico assuma o caso;

XIX. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar os registros adequados sobre os pacientes, em prontuários, assim como outros determinados pela Instituição, colocar informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

XX. Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o Serviço/Hospital;

XXI. Orientar os pacientes e familiares com relação às condutas e procedimentos prescritos para o paciente;

XXII. Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina;

XXIII. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende, ao solicitar exames, e evitar solicitar, por exemplo, ultrassonografia de abdome total, quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito;

XXIV. Seguir as orientações da Coordenação do Pronto Atendimento, Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital;

XXV. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multiprofissional;

XXVI. Definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do paciente em, no máximo, 12 horas após entrada no Hospital;

XXVII. 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;

XXVIII. Diagnosticar e tratar doenças para reintegração e reabilitação do paciente em tratamento na Instituição;

XXIX. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas ou outro profissional, solicitar exames e preencher guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico;

XXX. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana;

XXXI. 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 paciente e/ou da comunidade;

XXXII. Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;

XXXIII. Evoluir e prescrever, durante o plantão, bem como solicitar exames aos pacientes;

XXXIV. Atender prontamente as intercorrências dos pacientes, em caráter de urgência e emergência;

XXXV. Constatar óbitos que ocorrerem durante o plantão;

XXXVI. Laborar, em regime presencial, de acordo com o horário e dia de plantão, estabelecido pela Administração;

XXXVII. Participar da escala de substituição de plantonistas do cargo em situação de licença, férias ou escalas de apoio, atendendo solicitação da coordenação médica, de acordo com a necessidade da Instituição, mediante escala a ser divulgada em tempo hábil;

XXXVIII. Realizar todos os registros médicos no prontuário eletrônico, como anamnese, admissão, prescrição, pedido de exames, solicitação de avaliações, entre outros;

XXXIX. Preencher todos os documentos pertinentes ao prontuário médico, conforme legislação e/ou normas vigentes;

XL. Diagnosticar doenças, realizar exame clínico, levantar dados e informações clínicas do paciente, solicitar exames complementares, fazer anamnese, para tratamento e prognóstico;

XLI. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente;

XLII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XLIII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XLIV. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XLV. Apontar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XLVI. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XLVIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLIX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

L. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LIV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LVI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LVII. Manter o sigilo profissional;

LVIII. Prestar atendimento humanizado;

LIX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LXI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LXII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LXIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
I - TÍTULO DO CARGO: Médico Plantonista de Pronto Socorro
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:
• Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

III - REQUISITOS LEGAIS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Médico

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

- Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;

II. Examinar o paciente, utilizar de instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares;

III. Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímico, hematológico, entre outros, utilizando-se destes para confirmar o diagnóstico;

IV. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

V. Fazer o registro dos pacientes atendidos em fichas de atendimento e/ou prontuários, anotar diagnóstico, tratamento, evolução da doença, resultados de exames e destino final (alta ou internação);

VI. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva, de acordo com a especificidade exigida;

VII. Acompanhar evolução enquanto o paciente permanecer no Pronto Atendimento;

VIII. Comunicar diretamente ao colega especialista a necessidade de avaliação, anotando a solicitação no prontuário, por escrito, incluindo o horário da solicitação;

IX. Solicitar, preencher formulários necessários, em caso de transferência de cliente para CTI e/ou UTI da cidade, região ou para a própria enfermaria do Hospital;

X. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Instituição;

XI. Atender urgências/emergências no Pronto Atendimento, baseado no que preceitua o ATLS e ACLS, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia;

XII. Responsabilizar por prestar o primeiro atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes, tanto adultos quanto pediátricos, nos casos de não haver médicos especialistas 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;

XIII. Atender, prioritariamente, os pacientes de urgência e emergência classificados de acordo com o Protocolo de Manchester ou outros que vierem a substituí-lo;

XIV. Encaminhar para internação o paciente quando esta for a conduta e houver vaga em enfermaria apropriada;

XV. Encaminhar o paciente para especialista do hospital ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou conveniada, sendo que o fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exime o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos, tais como raio-X, ultrassom ou laboratoriais, a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento;

XVI. Solicitar cadastro ao Núcleo Interno de Regulação do Hospital dos pacientes de risco, que necessitam de serviços de maior complexidade para tratamento e/ou internação hospitalar em outra instituição, e realizar contato direto com o hospital de referência, contatando o SAMU e/ou a Central de Regulação Médica - SUSFácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;

XVII. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes ao cargo na assistência pré-hospitalar;

XVIII. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em tratamento nas dependências da Instituição até que outro profissional médico assuma o caso;

XIX. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar os registros adequados sobre os pacientes, em prontuários, assim como outros determinados pela Instituição, colocar informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

XX. Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o Serviço/Hospital;

XXI. Orientar os pacientes e familiares com relação às condutas e procedimentos prescritos para o paciente;

XXII. Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina;

XXIII. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende, ao solicitar exames, e evitar solicitar, por exemplo, ultrassonografia de abdome total, quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito;

XXIV. Seguir as orientações da Coordenação do Pronto Atendimento, Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital;

XXV. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multiprofissional;

XXVI. Definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do paciente em, no máximo, 12 horas após entrada no Hospital;

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO PLANTONISTA DE PRONTO SOCORRO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI ou M
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Médico Plantonista Generalista
NÍVEL SALARIAL	E-24
CARGA HORÁRIA	68 horas mensais (04 plantões)

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos de Médico Generalista, na Seção de Pronto Atendimento, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

XXVII. 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;

XXVIII. Diagnosticar e tratar doenças para reintegração e reabilitação do paciente em tratamento na Instituição;

XXIX. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas ou outro profissional, solicitar exames e preencher guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico;

XXX. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana;

XXXI. 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 paciente e/ou da comunidade;

XXXII. Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;

XXXIII. Evoluir e prescrever, durante o plantão, bem como solicitar exames aos pacientes;

XXXIV. Atender prontamente as intercorrências dos pacientes, em caráter de urgência e emergência;

XXXV. Constatar óbitos que ocorrerem durante o plantão;

XXXVI. Laborar, em regime presencial, de acordo com o horário e dia de plantão, estabelecido pela Administração;

XXXVII. Participar da escala de substituição de plantonistas do cargo em situação de licença, férias ou escalas de apoio, atendendo solicitação da coordenação médica, de acordo com a necessidade da Instituição, mediante escala a ser divulgada em tempo hábil;

XXXVIII. Realizar todos os registros médicos no prontuário eletrônico, como anamnese, admissão, prescrição, pedido de exames, solicitação de avaliações, entre outros;

XXXIX. Preencher todos os documentos pertinentes ao prontuário médico, conforme legislação e/ou normas vigentes;

XL. Diagnosticar doenças, realizar exame clínico, levantar dados e informações clínicas do paciente, solicitar exames complementares, fazer anamnese, para tratamento e prognóstico;

XLI. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente;

XLII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XLIII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XLIV. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XLV. Apontar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XLVI. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XLVIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLIX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

L. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LIV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LVI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LVII. Manter o sigilo profissional;

LVIII. Prestar atendimento humanizado;

LIX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LXI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LXII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LXIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
I - TÍTULO DO CARGO: Médico Plantonista Generalista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Médico
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15. Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição.

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO PLANTONISTA GENERALISTA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI ou M
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Médico Plantonista Internista
NÍVEL SALARIAL	EF-23/A
CARGA HORÁRIA	68 horas mensais (04 plantões)

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços médicos de especialista na área de Clínica Médica e/ou nas áreas afins de Cardiologia, Endocrinologia e Metabologia, Gastroenterologia, Geriatria, Hematologia e Hemoterapia, Infectologia, Medicina de Emergência, Medicina de Família e Comunidade, Medicina Intensiva, Medicina Preventiva e Social, Nefrologia, Neurologia, Nutrologia, Pneumologia ou Reumatologia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina, para promover a saúde e o bem-estar do paciente;
- II. Examinar o paciente, utilizar de instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares;
- III. Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, bioquímico, hematológico, entre outros, utilizando-se destes para confirmar o diagnóstico;
- IV. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar

ou restabelecer a saúde do paciente;

V. Fazer o registro dos pacientes atendidos em fichas de atendimento e/ou prontuários, anotar diagnóstico, tratamento, evolução da doença, resultados de exames e destino final (alta ou internação);

VI. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva, de acordo com a especificidade exigida;

VII. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Instituição;

VIII. Acompanhar evolução durante o período de internação do paciente que estiver sob os cuidados da Clínica Médica;

IX. Comunicar diretamente ao colega especialista a necessidade de avaliação, anotando a solicitação, por escrito, no prontuário, incluindo o horário da solicitação;

X. Solicitar, preencher formulários necessários, em caso de transferência de cliente para CTI e/ou UTI da cidade, região ou do próprio Hospital;

XI. Atender urgências/emergências nas diversas clínicas de pacientes internados, durante os plantões em regime presencial, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia;

XII. Diagnosticar e tratar doenças para reintegração e reabilitação do paciente em tratamento na Instituição;

XIII. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas ou outro profissional, solicitar exames e preencher guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico;

XIV. Participar e realizar reuniões teórico-práticas e educativas, de acordo com a solicitação do Hospital;

XV. Diagnosticar doenças, realizar exame clínico, levantar dados e informações clínicas do paciente, solicitar exames complementares, fazer anamnese, para tratamento e prognóstico;

XVI. Admitir, durante o plantão, os pacientes que necessitam de internação na Clínica Médica;

XVII. Evoluir e prescrever, durante o plantão, bem como solicitar exames aos pacientes internados para a Clínica Médica, até as 16 horas;

XVIII. Evoluir e prescrever aos pacientes da Observação do Pronto Atendimento que aguardam internação;

XIX. Atender prontamente as intercorrências, em caráter de urgência e emergência, dos pacientes internados de qualquer clínica, a pedido do médico assistente e/ou da enfermagem;

XX. Constatar os óbitos que ocorrerem em pacientes internados de qualquer clínica;

XXI. Laborar, em regime presencial, de acordo com o horário e dia de plantão, estabelecido pela Administração;

XXII. Evoluir, prescrever, preencher solicitações e atestar óbitos à pacientes internados sob a responsabilidade da Clínica Médica, com exceção das outras clínicas, salvo sob solicitação da Diretoria Clínica;

XXIII. Acompanhar o paciente sob sua responsabilidade, no plantão, na realização de exames de imagens contrastados e/ou com instabilidade clínica ou que necessite a presença do médico, mesmo que o exame agendado dentro da Instituição não tenha sido solicitado pelo plantonista do dia, para garantir a segurança do paciente;

XXIV. Participar da escala de substituição de plantonistas do cargo em situação de licença, férias ou escalas de apoio, atendendo solicitação da coordenação médica, de acordo com a necessidade da Instituição, mediante escala a ser divulgada em tempo hábil;

XXV. Realizar avaliações de pacientes internados em outras clínicas, quando solicitado pelo médico assistente. A solicitação deverá constar em prontuário médico, salvo em casos de atendimento às urgências. A avaliação deverá ser realizada pelo internista no prazo de até 48 horas contadas a partir do registro da solicitação em prontuário;

XXVI. Assumir os pacientes de alta provenientes do Centro de Terapia Intensiva - CTI que necessitarem de continuidade de tratamento pela Clínica Médica, mediante solicitação do plantonista do CTI, após descrição do caso;

XXVII. Preencher e realizar todos os registros médicos no prontuário eletrônico, como anamnese, sumário de alta, admissão, prescrição, pedido de exames, solicitação de avaliações, entre outros;

XXVIII. Preencher todos os documentos pertinentes ao prontuário médico, conforme legislação e/ou normas vigentes;

XXIX. Emitir e fornecer relatórios pertinentes ao prontuário médico sob solicitação do paciente, assistente social, psicóloga, enfermagem ou demais profissionais da equipe multiprofissional, de acordo com o Código de Ética Médica;

XXX. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana;

XXXI. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente;

XXXII. 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 paciente e/ou da comunidade;

XXXIII. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar os registros adequados sobre os pacientes, em prontuários, assim como outros determinados pela Instituição, colocar informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;

XXXIV. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em tratamento, na Instituição, até que outro profissional médico assuma o caso;

XXXV. Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o Serviço/Hospital;

XXXVI. Orientar os pacientes e familiares com relação às condutas e procedimentos prescritos para o paciente;

XXXVII. Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina;

XXXVIII. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende, ao solicitar exames, e evitar solicitar, por exemplo, ultrassonografia de abdome total, quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito;

XXXIX. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multiprofissional;

XL. Seguir as orientações da Coordenação da Clínica Médica, Diretoria Clínica, Diretoria Técnica e Diretoria Geral do Hospital;

XLI. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XLII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XLIII. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XLIV. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XLV. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XLVII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLVIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XLIX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

L. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LIV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LVI. Manter o sigilo profissional;

LVII. Prestar atendimento humanizado;

LVIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo

com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LIX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LX. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LXI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LXII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXIII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXIV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXVI. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXVII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXVIII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXIX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO: Médico Plantonista Internista

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe com o certificado de residência ou o título de especialista em Clínica Médica ou nas áreas afins de Cardiologia, Endocrinologia e Metabologia, Gastroenterologia, Geriatria, Hematologia e Hemoterapia, Infectologia, Medicina de Emergência, Medicina de Família e Comunidade, Medicina Intensiva, Medicina Preventiva e Social, Nefrologia, Neurologia, Nutrologia, Pneumologia ou Reumatologia, e o Registro de Qualificação de Especialista - RQE correspondente

III - REQUISITOS LEGAIS:

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Médico
Possuir o Registro de Qualificação de Especialista na área de Clínica Médica ou nas áreas afins de Cardiologia, Endocrinologia e Metabologia, Gastroenterologia, Geriatria, Hematologia e Hemoterapia, Infectologia, Medicina de Emergência, Medicina de Família e Comunidade, Medicina Intensiva, Medicina Preventiva e Social, Nefrologia, Neurologia, Nutrologia, Pneumologia ou Reumatologia

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

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

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MÉDICO PLANTONISTA INTERNISTA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI ou M
Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Motorista
NÍVEL SALARIAL	EF-06
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos de transporte de passageiros, materiais e equipamentos, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos, transportando pessoas, cargas, equipamentos e correspondências diversas, de acordo com instruções recebidas e obedecendo ao itinerário estabelecido;
- Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
- Utilizar o veículo somente para finalidade de trabalho, determinado pelo serviço público, não usando-o para fins particulares ou interesse de terceiros;

VII. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, bem como da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

VIII. Zelar pelo perfeito estado de conservação e funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, vistoriando-o, verificando o estado dos pneus, níveis de combustível, água e óleo, parte elétrica e demais componentes necessários ao seu bom funcionamento, evitando o desgaste prematuro;

IX. Cuidar do veículo e estar sempre à disposição para atender a próxima chamada;

X. Providenciar o abastecimento do veículo, troca de óleo e lubrificantes;

XI. Trocar pneus e realizar pequenos reparos de emergência, registrar avarias ocorridas e solicitar, posteriormente, os serviços de manutenção necessários;

XII. Acompanhar e inspecionar os serviços de manutenção realizados, verificar as condições do veículo e informar possíveis falhas e defeitos, para manter a segurança do veículo e passageiros;

XIII. Informar a chefia imediata todas as condições do veículo utilizado, observar equipamentos de uso obrigatório, ferramentas, acessórios, pneus e peças, visar a manutenção e condições de segurança do veículo, com atenção especial quando transportar pessoas;

XIV. Seguir roteiro de viagem estabelecido, conferir endereço, destino da viagem, horário de saída e chegada, local e agendamento, para não comprometer a viagem e organização do serviço;

XV. Respeitar as Leis de Trânsito, observar normas e legislação do Código de Trânsito a nível municipal, estadual e federal, para manter a integridade física dos ocupantes do veículo;

XVI. Atender urgências e emergências de serviços da Instituição, cumprindo solicitação da chefia imediata, para prestação dos serviços necessários e com qualidade;

XVII. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

XVIII. Relatar à sua chefia imediata os incidentes que envolvem clientes e servidores no dia a dia, não discutindo o assunto fora do setor de trabalho, o que caberá a respectiva chefia tomar as providências cabíveis;

XIX. Respeitar as normas estabelecidas pela Seção de Transporte, cumprir rigorosamente as determinações específicas e autorizadas do percurso estabelecido;

XX. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXI. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

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

XXIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXIV. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXV. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXVI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXVII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXVIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXIX. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXX. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXII. Manter o sigilo profissional;

XXXIII. Prestar atendimento humanizado;

XXXIV. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXXV. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XXXVI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XXXVII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XXXVIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XXXIX. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XL. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLIV. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLV. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Motorista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	

Escolaridade: Ensino médio completo com curso complementar em Condutores de Veículos de Transporte de Emergência e suas atualizações, e Carteira Nacional de Habilitação D

III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos Possuir Carteira Nacional de Habilitação D, dentro do prazo de validade Possuir Curso complementar em Condutores de Veículos de Transporte de Emergência e suas atualizações, dentro do prazo de validade 	

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Veículos automotores, utilitários e materiais específicos para o exercício de suas atividades 	

V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática Exame toxicológico com validade de 90 dias 	

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: MOTORISTA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AD - MS a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	M
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M ou A
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I

Memória	I
Realização	MB ou MA
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	B ou A
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	B ou A

CARGO	Nutricionista
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Nutrição, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	
I.	Identificar e avaliar o estado nutricional do cliente a partir do diagnóstico clínico, anamnese alimentar e exames laboratoriais e antropométricos;
II.	Estabelecer a dieta do cliente e realizar as adequações necessárias;
III.	Orientar e supervisionar o preparo e confecção, regulagem, estocagem e administração de dietas;
IV.	Realizar diagnóstico dietético nutricional, coletar dados antropométricos, a fim de identificar as necessidades nutricionais;
V.	Estabelecer plano de cuidados dietéticos, avaliar, diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos pacientes em tratamento;
VI.	Realizar prescrição dietética, prescrever complementos e suplementos nutricionais;
VII.	Registrar evolução dietoterápica, em prontuário, diariamente;
VIII.	Conferir adesão à orientação dietético nutricional, orientando famílias e cuidadores;

IX. Administrar e avaliar a Seção de Unidade de Alimentação e Nutrição da Instituição, montar organograma funcional, planejar fluxos de trabalho, descrever funções técnico-administrativas, descrever normas e rotinas operacionais, definir metodologia de trabalho, avaliar etapas de trabalho, transmitir instruções à equipe, confeccionar escala de trabalho, orçar mão de obra, equipamentos, utensílios e suprimentos, selecionar fornecedores, gêneros perecíveis, equipamentos e utensílios, reavaliar procedimentos de produtos, supervisionar pessoal operacional, compras, recepção de gêneros alimentícios, controle de estoque, preparo e distribuição das refeições. Planejar cardápios, verificar aceitação das refeições, medir resto-ingesta, efetuar controle higiênico-sanitário, controlar higienização de pessoal, ambiente, alimentos, equipamentos e utensílios;

X. Exercer controle de qualidade e validade dos alimentos em sua área de competência, identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC), solicitar análise bromatológica e microbiológica dos alimentos, quando necessário, desenvolver e analisar testes de aceitabilidade (avaliação sensorial);

XI. Auxiliar no planejamento da Seção de Unidade de Alimentação e Nutrição, efetuar visitas técnicas, planejar área física, elaborar receituário de preparações culinárias e dietéticas;

XII. Elaborar ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar, promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes, familiares, prescrever complementos nutricionais, quando necessário, e aplicar ações preventivas e corretivas;

XIII. Atuar em equipe multiprofissional, destinada a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar atividades na área de alimentação e nutrição do Programa de Atenção Domiciliar e Internação - PADI;

XIV. Realizar avaliação nutricional, analisar o estado nutricional dos pacientes, identificar os pacientes desnutridos ou em risco nutricional e determinar os requerimentos nutricionais individualizados;

XV. Avaliar com o médico a melhor indicação da via de nutrição mais adequada para a terapia nutricional;

XVI. Monitorar o estado nutricional do paciente desde a admissão até a alta;

XVII. Orientar os cuidadores com a manipulação das sondas enterais ou gástricas;

XVIII. Participar e realizar reuniões práticas educativas;

XIX. Zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da nutrição, guardando absoluto respeito pela vida humana;

XX. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar melhor do progresso científico em benefício do cliente;

XXI. Manter sigilo quanto às informações de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do paciente;

XXII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXIII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXIV. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXV. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXVI. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXVIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXIX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXXI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXXII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXXIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXXIV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXXV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXVI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXVII. Manter o sigilo profissional;

XXXVIII. Prestar atendimento humanizado;

XXXIX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XL. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XLI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XLII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XLIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XLIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XLV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

L. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
I - TÍTULO DO CARGO: Nutricionista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino superior completo em Nutrição e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe
III - REQUISITOS LEGAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Nutricionista

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:
• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:
• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:
• Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
• Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: NUTRICIONISTA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	MB ou A

CARGO	Psicólogo Hospitalar
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Psicologia, especialidade de Psicologia Hospitalar, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I. Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais, e nos mecanismos do comportamento humano, aplicando conhecimentos e técnicas psicológicas, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, além de técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, diagnóstico, identificação e interferência dos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social;

II. Desenvolver diferentes modalidades de intervenção, dependendo da demanda e da formação do profissional específico nos atendimentos psicoterapêuticos e de grupos psicoterapêuticos, atendimentos ambulatoriais e em Unidades de Internação e Atendimento de Emergência no contexto hospitalar, mediante avaliação diagnóstica; psicodiagnóstico, consultoria e interconsultoria;

III. Oferecer e desenvolver atividades em diferentes níveis de tratamento, tendo como sua principal tarefa, a avaliação e acompanhamento de intercorrências psíquicas dos pacientes que estão ou serão submetidos a procedimentos médicos, visando basicamente a promoção e/ou a recuperação da saúde física e mental;

IV. Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, paciente/paciente e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem neste processo;

V. Prestar assistência psicológica a pacientes oncológicos, internados e em tratamentos ambulatoriais, que apresentem vários níveis de alterações psíquicas decorrentes de procedimentos diversos, como radioterapia, quimioterapia e cirurgias, inclusive mutiladoras, atuando no pré e pós-cirúrgico;

VI. Prestar assistência psicológica a pacientes internados, no âmbito geral das clínicas atendidas pela Instituição;

VII. Estabelecer diagnóstico clínico dos pacientes, discutir condução do tratamento com a equipe multiprofissional hospitalar e os familiares, com foco no cuidado ao paciente, viabilizando a expressão dos sentimentos, buscando uma melhor qualidade de vida e minimizando os efeitos da hospitalização e dos procedimentos médicos;

VIII. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, à pacientes e familiares, preparando-os adequadamente para as situações resultantes das enfermidades;

IX. Atuar em programas de assistência a pacientes laringectomizados, mastectomizadas, entre outros, de acordo com a demanda;

X. Atuar junto à equipe médica e de enfermagem em programas e campanhas de prevenção;

XI. Reunir informações indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das enfermidades dos pacientes, transcrever os dados psicopatológicos obtidos e registrar em prontuários de maneira manual ou informatizada;

XII. Realizar psicodiagnóstico de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;

XIII. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando fatores emocionais e propondo intervenções;

XIV. Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde hospitalar, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas;

XV. Prestar assistência psicológica à clientela infantil e seus familiares;

XVI. Promover ações de promoção à saúde, prevenção, tratamento de doenças e reabilitação, a nível hospitalar e/ou domiciliar;

XVII. Prestar assistência emocional aos familiares/cuidadores afetivos e paciente, quando o mesmo estiver em internação domiciliar e requerer cuidados especializados;

XVIII. Prestar atendimento em domicílio, junto a equipe multiprofissional, com a finalidade de melhorar a qualidade de vida do paciente que está em desospitalização, ajudando-o em suas dificuldades decorrentes da patologia, com o objetivo de restauração das suas funções (físicas e cognitivas) não prejudicadas pela doença, de prevenção de outras que possam ser desencadeadas e do tratamento das sequelas ou do caminho natural da patologia, além de orientar familiares e/ou cuidadores afetivos;

XIX. Promover intervenções direcionadas à relação da equipe multiprofissional com a família e com o paciente em relação ao processo do adoecer, internação domiciliar e repercussões emocionais que emergem do processo;

XX. Realizar psicodiagnóstico, acolher e intervir de forma a obter os melhores resultados na resolução das dificuldades momentâneas vivenciadas pela patologia;

XXI. Estar capacitado para lidar com os medos, angústias e sofrimentos do paciente e da família nos cuidados paliativos em âmbito domiciliar, agindo com respeito frente a realidade da finitude humana e às necessidades do paciente;

XXII. Promover o controle da dor e de outros sintomas estressantes; trabalhar a questão da morte como um processo natural; oferecer um sistema de suporte à família, que possibilite a exata compreensão do processo da doença em todas as fases; oferecer um sistema de suporte que permita ao paciente viver tão ativamente quanto possível, na busca constante para manter sua autonomia; integrar o aspecto clínico com os aspectos psicológicos, familiares, sociais e espirituais ao trabalho; unir esforços de uma equipe multiprofissional para oferecer o cuidado mais abrangente possível; ter sempre em foco que a melhora da qualidade de vida pode influenciar positivamente no tempo que resta ao doente e que o cuidado deve ser iniciado precocemente;

XXIII. Detectar os conteúdos envolvidos na queixa, no sintoma e na patologia, permitindo assim uma atenção integral e de identificação às desordens psíquicas que geram sofrimento, estresse e também aos mecanismos de defesas negativas;

XXIV. Minimizar os efeitos causados pela doença, facilitando a reintegração desse paciente à sociedade e a uma rotina mais próxima possível da que se tinha antes do diagnóstico, evitando o surgimento de complicações de ordem psicológica que interferem no campo profissional, afetivo e social do paciente e seus familiares/cuidadores afetivos;

XXV. Promover intervenções na tentativa de minimizar os efeitos do luto, preparar o paciente e os familiares/cuidadores afetivos quando em cuidados terminais graves;

XXVI. Realizar intervenções e acolhimento com os cuidadores afetivos/familiares após o óbito do paciente, quando já houver vínculo entre este e o profissional psicólogo, visando elaboração adequada do luto;

XXVII. Manter a agenda de pacientes atualizada e buscar facilitar a produção da escala de atendimento;

XXVIII. Manter os prontuários multiprofissionais atualizados, seguir o Código de Ética profissional e a Resolução CFP nº 01/2009 e as que vierem a substituí-la;

XXIX. Preparar e ministrar palestras a funcionários, inclusive com participação e organização de eventos;

XXX. Preparar e ministrar cursos para voluntários, oferecendo subsídios para que estes possam desempenhar seu papel de forma satisfatória para o paciente, para si mesmo e para a Instituição;

XXXI. Prestar assistência à Administração, no que se refere a melhoria das condições já existentes no ambiente da Instituição, visando sempre o bem-estar físico e psicológico de pacientes e servidores;

XXXII. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificar e compreender os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do servidor, adaptando-os e propiciando a elaboração das questões concernentes à sua inserção social;

XXXIII. 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 interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho e outros problemas de ordem psíquica, recomendando a terapia adequada;

XXXIV. Participar da elaboração, execução e análise da Instituição, realizar programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades para melhoria da qualidade e saúde laborativa;

XXXV. Participar na elaboração de terapias ocupacionais, observar 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;

XXXVI. Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhar avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promover entrevistas, elaborar e aplicar testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados pela administração de pessoal;

XXXVII. Promover análises de ocupações, profissiográficas e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal;

XXXVIII. Atuar em equipes multiprofissionais, aplicar métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo, entre outros, possibilitando a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiando as decisões na área de Recursos Humanos, como promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional, e promovendo, em consequência, a autorrealização no trabalho;

XXXIX. Elaborar análise profissiográfica de forma metodológica, visando nortear a elaboração do perfil profissiográfico dos cargos existentes na Instituição, por meio de uma análise detalhada de suas características e necessidades, identificar as atribuições, responsabilidades e tarefas realizadas, incluindo requisitos psicológicos e características restritivas para o cargo, com embasamento científico adequado;

XL. Desenvolver, analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde ocupacional, observar níveis de prevenção e reabilitação, participar de programas e/ou atividades na área da saúde e segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicológicos, para proporcionar melhores condições ao servidor;

XLI. Planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, intervir nos conflitos e estimular a criatividade, para buscar melhor qualidade laborativa;

XLII. Participar do processo de desligamento de servidor, colaborar nos processos de demissões e no preparo para aposentadorias, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida;

XLIII. Elaborar, executar e avaliar, com a equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de recursos humanos;

XLIV. Realizar pesquisas e ações no campo das relações

capital/trabalho, bem como de assuntos relacionados à saúde do servidor e condições de trabalho;

XLV. Participar da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos;

XLVI. Atuar na relação capital/trabalho no sentido de minimizar conflitos;

XLVII. Atuar junto ao Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, na emissão de laudos e processos administrativos de análise funcional, readaptação, redução de carga horária, e outros que se fizerem necessários;

XLVIII. Atender servidores, em grupos ou individualmente, com o intuito de minimizar a sobrecarga emocional do convívio com as doenças, dores e perdas, para que não interfiram na vida pessoal e no trabalho;

XLIX. Atuar na área específica hospitalar, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregar enfoque e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade do indivíduo integrar suas vivências emocionais e corporais;

L. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

LI. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

LI. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

LIII. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

LIV. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

LVI. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

LVII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

LVIII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LIX. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LX. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LXI. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LXII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LXIII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LXIV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LXV. Manter o sigilo profissional;

LXVI. Prestar atendimento humanizado;

LXVII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, municípios, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LXVIII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LXIX. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LXX. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LXXI. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXXII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXXIII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXXIV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXXV. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXXVI. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXXVII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXXVIII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	A ou MA
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou B
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	M
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	MB ou A

CARGO	Técnico em Eletrotécnica
NÍVEL SALARIAL	EF-06

CARGA HORÁRIA	220 horas mensais
---------------	-------------------

DESCRIÇÃO DO CARGO
Trabalho de nível técnico que consiste em realizar serviços específicos na área de Eletrotécnica, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Instalar fiação elétrica, redes de dados e telefônica;
- II. Verificar o local do serviço, atendendo a solicitação, para levantamento do trabalho executado e material necessário;
- III. Executar o serviço, ajustar, reparar ou substituir peças ou conjuntos, testar, fazendo reajustes e regulagens convenientes para assegurar condições de funcionamento eficiente e regular;
- IV. 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;
- V. Montar quadros de distribuição, tomadas e interruptores;
- VI. Executar a parte geral da instalação elétrica, executando corte, dobradura e instalação de cabos elétricos, ligando fios a fonte fornecedora de energia, para assegurar técnicas e normas;
- VII. Organizar e separar materiais e ferramentas, atendendo a necessidade do serviço, para o bom desempenho da tarefa;
- VIII. Estruturar a parte elétrica, realizar instalações necessárias, para atender as necessidades e solicitações da chefia imediata;
- IX. Prestar serviços de manutenção, tais como: troca de lâmpadas, reatores, tomadas, chaves magnéticas, fiações, entre outros, utilizando-se de materiais e ferramentas específicas para atender às necessidades dos serviços prestados;
- X. Elaborar projeto elétrico básico, esquemas e especificações técnicas;
- XI. Testar as instalações, utilizando aparelhos específicos ou lâmpada de teste adequada, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- XII. Consultar plantas, projetos, esquemas, manuais descritivos, verificando as especificações do serviço, para definir as etapas de execução;
- XIII. Calcular carga a ser instalada, seguindo especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, para definir afixação e proteção a ser utilizada;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Psicólogo Hospitalar	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
Escolaridade: Ensino superior completo em Psicologia com especialização em Psicologia Hospitalar e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir registro no Conselho Regional de Classe • Possuir especialização em Psicologia Hospitalar registrada, quando o Conselho Regional de Classe assim exigir 	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática 	
VI - REQUISITOS PSICOLOGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: PSICÓLOGO HOSPITALAR	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - MS a S AA - M a S
Inteligência Geral	MS a S

XIV. Carregar escadas e equipamentos, atender demanda, para executar o trabalho programado;

XV. Acompanhar e apoiar, quando solicitado, a manutenção geral (soldador, carpinteiro, entre outros), atender as solicitações, para seguir normas de segurança;

XVI. Controlar o material, calcular a quantidade a ser utilizada, para evitar desperdício;

XVII. Testar a instalação elétrica, fazendo funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

XVIII. Testar as instalações elétricas e utilizar aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas;

XIX. Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizar ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

XX. Ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos;

XXI. Substituir disjuntor, reator, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;

XXII. Dimensionar e montar redes de baixa tensão;

XXIII. Executar serviços de instalação e manutenção de redes internas, com entradas de energia elétrica até 110V/220V;

XXIV. Auxiliar em trabalhos de pesquisas, ensino e administração, referente à área de eletrotécnica;

XXV. Executar tecnicamente os projetos de equipamentos elétricos;

XXVI. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos;

XXVII. Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações elétricas;

XXVIII. Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos elétricos;

XXIX. Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades;

XXX. Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas;

XXXI. Vistoriar as instalações elétricas, promover melhorias e adaptações necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos elétricos;

XXXII. Estudar as instalações elétricas em geral, para obter economia na conta de consumo;

XXXIII. Elaborar plano de economia de energia elétrica em cada setor, evitando riscos de exceder a capacidade (carga) suportada pelos equipamentos;

XXXIV. Calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada;

XXXV. Manter medições diárias da energia elétrica, para controle e equilíbrio da demanda e do consumo;

XXXVI. Medir entrada e saída de cabos elétricos;

XXXVII. Vistoriar serviços executados por terceiros;

XXXVIII. Controlar os equipamentos e instalações relacionados a segurança do paciente e dos profissionais da Instituição;

XXXIX. Elaborar projeto básico de painéis de comando e força;

XL. Montar painéis de comando e força;

XLI. Realizar manutenções preditivas em painéis, quadros de força e em quadro de transferência de geradores;

XLII. Manter e atualizar o diagrama unifilar geral da Instituição, bem como o prontuário elétrico da NR 10;

XLIII. Ter conhecimento em manutenção de cabeamento estruturado e rede telefônica;

XLIV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XLV. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

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

XLVII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XLVIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XLIX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

L. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LIV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

LVI. Manter o sigilo profissional;

LVII. Prestar atendimento humanizado;

LVIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

LIX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

LX. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LXI. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LXII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LXIII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LXIV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LXV. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LXVI. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LXVII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LXVIII. Buscar, constantemente e efetivamente, o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

LXIX. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Eletrotécnica
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Técnico em Eletrotécnica
III - REQUISITOS LEGAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir curso Técnico em Eletrotécnica, em conformidade com a NR-10 da Portaria nº 3.214/78 MTE
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

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

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS**CARGO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a 5 AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	MB ou B
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou A
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	M

CARGO: Técnico em Enfermagem

NÍVEL SALARIAL: EF-06/A

CARGA HORÁRIA: 220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível técnico que consiste em realizar serviços específicos na área de Enfermagem, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Receber e passar o plantão, interagir e transmitir todas as ocorrências, tomado conhecimento da evolução do serviço e do estado dos clientes;
- II. Prestar ao cliente, uma assistência integrada e globalizada, procurando atender satisfatoriamente as suas necessidades, utilizando-se de métodos e técnicas apropriadas a cada procedimento;

III. Receber clientes admitidos e orientá-los na unidade, apresentando-lhes o leito, o banheiro, o cliente ao lado, o posto de enfermagem, a campainha, o quarto e informando seu nome e sua função;

IV. Auxiliar o enfermeiro, o médico e os demais profissionais da equipe na prestação de cuidados aos clientes;

V. Limpar e conservar os materiais da unidade, registrando sempre no livro de relatório e repassando no plantão;

VI. Ministrar medicamentos por via oral e parenteral, eximindo-se da aplicação de medicamentos que causem efeitos colaterais preocupantes, como os quimioterápicos e as associações medicamentosas, que exigem conhecimentos específicos e intervenções imediatas em casos de alterações;

VII. Checar sempre na prescrição, após a administração de medicamentos;

VIII. Estar apto a executar controle de sinais vitais, peso, balanço hidrico e demais procedimentos referentes a curativos, inalação, nebulização, pré, trans e pós-operatório, aplicação de calor ou frio e outros, quando designados e sob a supervisão do enfermeiro;

IX. Utilizar as noções de primeiros socorros ou observar a prescrição do médico ou enfermeiro, quando realizar curativos intermediários;

X. Realizar procedimentos como lavagens, aspirações, cateterismo, banho de aspersão, de leito e outros;

XI. Atender sempre os clientes em suas necessidades e solicitações;

XII. Encaminhar clientes para exames internos, externos e cirúrgicas;

XIII. Realizar mudança de decúbito, movimentação e massagem de conforto ao cliente acamado;

XIV. Comunicar ao enfermeiro da unidade qualquer alteração no estado do cliente;

XV. Realizar anotações de todos os procedimentos, observações e cuidados de enfermagem nos respectivos prontuários;

XVI. Elaborar relatório geral do plantão;

XVII. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição, para permitir a realização de exames, tratamentos ou intervenções cirúrgicas;

XVIII. Realizar anotações de todos os procedimentos, observações e cuidados de enfermagem nos respectivos prontuários;

XIX. Efetuar visitas frequentes aos clientes, observando todas as intercorrências existentes;

XX. Zelar pela manutenção de equipamentos e preparar instrumentais para esterilização;

XXI. Preencher descontaminação instrumental, observando as normas técnicas de esterilização e biossegurança;

XXII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXIII. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

XXIV. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

XXV. Apurar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

XXVI. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

XXVIII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXIX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXXI. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XXXII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XXXIII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos

tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XXXIV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XXXV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XXXVI. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XXXVII. Manter o sigilo profissional;

XXXVIII. Prestar atendimento humanizado;

XXXIX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XL. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XLI. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XLII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XLIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XLIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XLV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XLVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XLVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XLVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XLIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

L. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15. Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	MB ou A

CARGO	Técnico em Imobilização Ortopédica
NÍVEL SALARIAL	EF-06
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos na área de Imobilização Ortopédica, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Verificar a existência de equipamentos e materiais necessários;
- II. Avaliar as condições de uso do material e do instrumental;
- III. Estimar a quantidade de material a ser utilizado e acondicioná-lo;
- IV. Controlar estoque;
- V. Solicitar materiais no Almoxarifado, Lavanderia e Farmácia;
- VI. Zelar pela organização da sala;
- VII. Providenciar limpeza da sala;
- VIII. Recepcionar o paciente;
- IX. Analisar o tipo de imobilização, com base na prescrição médica;

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Enfermagem	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
• Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	
• Estar quite com as obrigações militares e eleitorais	
• Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos	
• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	
• Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Técnico em Enfermagem	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática	

- X.** Verificar alergias do paciente aos materiais;
- XI.** Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado;
- XII.** Verificar as condições da área a ser imobilizada;
- XIII.** Confirmar a prescrição com o médico;
- XIV.** Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos;
- XV.** Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado;
- XVI.** Posicionar corretamente o paciente;
- XVII.** Proteger a integridade física do paciente;
- XVIII.** Proteger o paciente com biombo, lençol, aevental, cortinas, entre outros;
- XIX.** Confeccionar aparelho de imobilização com materiais sintéticos;
- XX.** Confeccionar tala metálica, aparelhos gessados circulares, esparadrapagem, goteiras pesadas, enfaixamentos, trações cutâneas, colar cervical, entre outros;
- XXI.** Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização;
- XXII.** Bivalvar o aparelho gessado;
- XXIII.** Remover tala goteira gessada;
- XXIV.** Cortar aparelhos gessados com cisalha;
- XXV.** Retirar aparelhos gessados com serra elétrica vibratória e com lâminas de bisturi;
- XXVI.** Remover aparelhos sintéticos, enfaixamentos e talas metálicas;
- XXVII.** Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas;
- XXVIII.** Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações;
- XXIX.** Preparar material e instrumental para procedimentos médicos;
- XXX.** Fender o aparelho gessado;
- XXXI.** Abrir janela no aparelho gessado;
- XXXII.** Frisar o aparelho gessado;
- XXXIII.** Preparar modelagem de coto;
- XXXIV.** Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados;
- XXXV.** Reforçar aparelhos gessados;
- XXXVI.** Colocar salto ortopédico;
- XXXVII.** Usar Equipamento de Proteção Individual, tais como: luvas, máscara, aevental, óculos, protetor auricular, entre outros;
- XXXVIII.** Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização;
- XXXIX.** Dialogar tecnicamente com os profissionais de outras áreas de saúde;
- XL.** Explícitar ao paciente o procedimento de retirada do aparelho gessado;
- XLI.** Remover resíduos de gesso do paciente;
- XLII.** Registrar informações técnicas e relatório de plantão;
- XLIII.** Instruir o responsável sobre a retirada de aparelho gessado de pé torto;
- XLIV.** Atentar para as condições físicas e psicológicas do paciente e do acompanhante;
- XLV.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XLVI.** Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;
- XLVII.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legalizações federais, estaduais e municipais;
- XLVIII.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XLIX.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- L.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- LI.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- LII.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- LIII.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- LIV.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- LV.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- LVI.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- LVII.** Manter o sigilo profissional;
- LVIII.** Prestar atendimento humanizado;
- LIX.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- LX.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- LXI.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- LXII.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
- LXIII.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
- LXIV.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
- LXV.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
- LXVI.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;
- LXVII.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;
- LXVIII.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;
- LXIX.** Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;
- LXX.** Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;
- LXXI.** Executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Imobilização Ortopédica	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade: Ensino médio completo com curso complementar em Imobilização Ortopédica 	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos • Possuir curso complementar em Imobilização Ortopédica com carga horária mínima de 120 horas, devidamente reconhecido pelo MEC 	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AD - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	M
Abertura	MB ou B
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou A
Abertura	M

CARGO	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas
NÍVEL SALARIAL	EF-06
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível técnico que consiste em realizar serviços específicos na área de Análises Clínicas e/ou Hemoterapia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Atender e acolher os usuários, recepcionando-os cordialmente, prestando-lhes informações claras e precisas sobre exames, para melhor atender as necessidades dos mesmos;
- II. Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do setor, vistoriar o local para garantir a higiene e eficácia dos serviços;
- III. Zelar pela desinfecção, assepsia, conservação e acondicionamento do material de trabalho, utilizar autoclaves, estufas, armários, recipientes e locais próprios para sua conservação e guarda;
- IV. Realizar procedimento correto para descarte de materiais e insumos, conforme orientações do setor;
- V. Utilizar equipamentos como autoclaves, mantendo seu estado funcional para garantir os padrões de qualidade requeridos;
- VI. Proceder a coleta de sangue e recebimento de amostras, realizar o preparo dos mesmos, utilizar métodos específicos e padronizados pelo setor, para posterior análise dos referidos materiais;
- VII. Auxiliar as análises, supervisionados por profissional com cargo de nível superior, utilizar técnicas e procedimentos específicos e padronizados pelo setor, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;

- VIII. Auxiliar em análise de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, utilizar técnicas e procedimentos específicos para possibilitar o diagnóstico;
- IX. Preparar reagentes, corantes, soluções, entre outros insumos e materiais, utilizados nos serviços de rotina dos laboratórios para pesquisa e análises clínicas;
- X. Desempenhar atividades de laboratório relacionadas as análises clínicas, incluindo a realização de registros, arquivo de dados, controle e organização do estoque de materiais e insumos;
- XI. 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;
- XII. Registrar e arquivar cópia dos resultados dos exames, utilizando formulários e arquivos próprios para o controle dos mesmos;
- XIII. Realizar e interpretar testes laboratoriais imuno-hematológicos, hematológicos, sorológicos e de controle da qualidade, de acordo com os protocolos e normas técnicas vigentes para hemoterapia;
- XIV. Operar equipamentos da rotina laboratorial em hemoterapia;
- XV. Seguir os protocolos para o transporte e armazenamento adequado de sangue e hemocomponentes;
- XVI. Organizar, conferir e verificar materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades diárias;
- XVII. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XVIII. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;
- XIX. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XX. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XXI. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XXII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- XXIII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- XXIV. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- XXV. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- XXVI. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- XXVII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- XXVIII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- XXIX. Manter o sigilo profissional;
- XXX. Prestar atendimento humanizado;
- XXXI. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- XXXII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- XXXIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- XXXIV. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XXXV. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XXXVI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XXXVII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XXXVIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XXXIX. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XI. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XI. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou A
Neuroticismo	MB ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou M

CARGO	Técnico em Radiologia/Radioterapia
NÍVEL SALARIAL	EF-11/A
CARGA HORÁRIA	136 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Trabalho de nível técnico que consiste em realizar serviços específicos na área de Raio-X, Radioterapia, Tomografia, Braquiterapia e/ou Mamografia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.	

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
• Escolaridade: Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Análises Clínicas	
III - REQUISITOS LEGAIS:	
Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010	
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais	
Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos	
Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades	
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
• Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15	
• Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M
Neuroticismo	B
Extroversão	M
Abertura	MB

- PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**
- I. Cumprir as disposições normativas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia - CONTER e demais normas vigentes, no que lhe compete;
- II. Operar equipamentos produtores de raios-X, adicionar os comandos necessários e observar instruções de funcionamento em condições de segurança para a sua produção e correta aplicação sob a área anatômica, sem danos ao cliente e ao profissional;
- III. Preparar e instruir os clientes, posicionando-os corretamente para o procedimento prescrito. Observar a posição do equipamento de raios-X, medir distâncias e seguir os parâmetros radiográficos para obtenção de radiografias de qualidade;
- IV. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos utilizados, sistema de processadores de imagem digital e seus componentes, calibrar e realizar testes de controle de qualidade, que lhes compete, periodicamente, conforme as legislações vigentes;
- V. Solicitar material radiográfico ao setor responsável, quando necessário. Identificar e comunicar problemas ao superior, registrando-os, conforme normas da Instituição e legislação vigente;
- VI. Registrar o checklist, avaliando se os equipamentos de produção de raios-X, a sala de realização de exame ou tratamento estão apropriados para o funcionamento, de acordo com os procedimentos operacionais padrão. Atentar para as luzes de alerta de emissão de feixes na porta da sala de exame e/ou tratamento (luz vermelha: acesso interditado; luz verde: acesso autorizado);
- VII. Verificar, no ambiente de trabalho, se há quadros de avisos e informações sobre restrições de acesso e permanência em áreas supervisionadas e controladas, de acordo com a legislação vigente;
- VIII. Cuidar do descarte de filme radiográfico, se houver, em local determinado para posterior recolhimento por empresa registrada e licenciada para tratamento de descarte no meio ambiente;
- IX. Aplicar os procedimentos operacionais padrão de higiene das mãos, equipamentos de proteção individual e coletiva, desinfecção do local de trabalho e seus acessórios, a fim de evitar o aumento de contaminação. Registrar os procedimentos de acordo com a legislação vigente;
- X. Verificar, antes de iniciar as atividades, se as salas de realização de exames de diagnóstico ou de tratamento radioterápico estão adequadas para o procedimento a ser realizado. Utilizar corretamente o dosímetro individual durante toda a jornada de trabalho e guardá-lo em local apropriado;

XI. Verificar o pleno funcionamento do Sistema de Processamento de Imagem Digital - CR/DR. Encaminhar o cassete para a digitalização e enviar as imagens para o sistema PACS;

XII. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificar e registrar gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Solicitar ao profissional determinado a reposição de materiais utilizados no setor;

XIII. Avaliar a requisição do exame ou do tratamento prescrito, para determinar qual o posicionamento ou técnica precisará ser aplicada;

XIV. Verificar adequadamente os dados do cliente, a fim de evitar erros de identificação, atentando para os procedimentos operacionais padrão;

XV. Preparar o cliente, fazendo uso de vestimentas adequadas, de acordo com o exame ou tratamento prescrito, e usar os meios de proteção individual e disponibilizá-los para o cliente;

XVI. Realizar os exames contrastados somente com a presença do médico radiologista e/ou médico assistente;

XVII. Verificar a proibição de acompanhante na sala durante o exame, salvo quando necessário e autorizado, e exigir o uso do avental de chumbo e protetor de tireoide para sua proteção;

XVIII. Indagar os clientes do sexo feminino quanto a possibilidade de gravidez;

XIX. Atentar para as peculiaridades e exigências de cada exame e tratamento prescritos, dispostas nos procedimentos operacionais padrão de cada setor;

XX. Conferir dados de identificação de cada cliente dispostos na requisição médica (prontuário, nome completo, data de nascimento, sexo, setor de solicitação do exame, entre outros), registrando esses dados no CR/DR (Sistema de Processamento de Imagem Digital) ou PACS (Sistema de Arquivamento e Compartilhamento de Imagens);

XXI. Ajustar os parâmetros técnicos de produção da imagem (kVp, mAs). Posicionar o cassete/chassi;

XXII. Realizar a exposição. Processar a imagem no sistema digital - CR/DR;

XXIII. Verificar se está no padrão satisfatório para laudo médico. Encaminhar a imagem para o médico solicitante e/ou médico radiologista;

XXIV. Assistir o cliente e orientá-lo sobre a data de retirada do exame. Dispensar o cliente com segurança;

XXV. Arrumar, desinfectar e higienizar a sala de exame e os acessórios utilizados, de acordo com os procedimentos operacionais padrão;

XXVI. Seguir as mesmas normas de proteção individual quando os exames de clientes forem realizados no leito com equipamento de raios-X portátil;

XXVII. Confirmar se já foi realizada a anamnese do paciente. Verificar com a equipe de enfermagem, quando necessidade de contraste, se a aplicação será manual ou através de bomba injetora de contrastes;

XXVIII. Encaminhar o cliente para a sala de exame, explicar o procedimento a ser realizado, posicioná-lo adequadamente, atentando-se para a solicitação descrita no pedido médico;

XXIX. Localizar o paciente de diagnóstico no Tomógrafo pelo RIS (Sistema de Informação de Radiologia) integrado com o PACS (Sistema de Arquivamento e Compartilhamento de Imagens), conferir os dados do paciente e adicionar o protocolo necessário para a realização do exame;

XXX. Realizar o exame atentando-se para a imobilização e posicionamento do cliente, conforme protocolo adotado;

XXXI. Operar o Tomógrafo e a bomba injetora de contrastes;

XXXII. Realizar a exposição aos raios-X e reconstruções solicitadas, conforme solicitação médica em pedido e procedimento operacional padrão;

XXXIII. Encaminhar as imagens para o médico solicitante e/ou médico radiologista, através do PACS (Sistema de Arquivamento e Compartilhamento de Imagens);

XXXIV. Manter contato com o médico radiologista, informando através de telefone, aplicativo de mensagens ou pelo sistema de laudos, os exames realizados em caráter de urgência/emergência;

XXXV. Realizar impressão de imagens, de acordo com o procedimento operacional padrão;

XXXVI. Realizar documentação do exame, quando necessário;

XXXVII. Realizar exames de planejamentos/simulação para radioterapia, conforme prescrito pelo médico radioterapeuta, observando posicionamentos e acessórios prescritos no pedido médico. Realizar marcações definitivas (tatuagens) nos pacientes, conforme simulação;

XXXVIII. Obedecer critérios estabelecidos pela Física Médica durante o planejamento/simulação de radioterapia, auxiliando o dosimetrista, sempre que necessário;

XXXIX. Realizar plantões à distância/sobreaviso, se necessário;

XL. Ter conhecimento do fluxo de atendimento a pacientes, seguindo o procedimento operacional padrão vigente;

XLI. Comparecer ao centro cirúrgico, quando solicitado, para realização de imagem fluoroscópica por meio do arco cirúrgico;

XLII. Paramentar-se para evitar contaminação cruzada, conforme o procedimento operacional padrão;

XLIII. Ligar o monitor e arco cirúrgico na voltagem correta;

XLIV. Realizar a exposição quando solicitado pelo médico cirurgião. Informar à enfermeira circulante a quantidade/tempo de exposição realizado durante a cirurgia;

XLV. Registrar em livro próprio do Serviço de Imagenologia os seguintes dados: dia, hora, tempo de exposição, nome do técnico responsável pelo exame no centro cirúrgico e dos profissionais presentes na cirurgia;

XLVI. Aplicar apropriadamente, com mínima supervisão, o tratamento prescrito pelo médico radioterapeuta e físico médico;

XLVII. Identificar o cliente e a ficha técnica respectivamente, obedecendo ao procedimento operacional padrão de identificação do cliente;

XLVIII. Conferir os planos de tratamento prescritos de acordo com a ficha técnica assinada pelo médico radioterapeuta;

XLIX. Preparar o cliente para a realização do tratamento radioterápico, com explicação clara e precisa do que será realizado, os acessórios a serem utilizados e como deve ser o posicionamento e a imobilização durante a exposição para o tratamento;

L. Explicar ao cliente as formas de comunicação e os procedimentos a serem seguidos em caso de emergência durante o tratamento;

LI. Reforçar as orientações médicas aos clientes quanto às possíveis reações do tratamento e os cuidados gerais às reações. Se necessário, encaminhar para avaliação da enfermagem;

LII. Preparar a sala de tratamento para atender a prescrição e o planejamento, e os acessórios a serem utilizados;

LIII. Posicionar corretamente e seguramente o cliente na mesa de tratamento, dando atenção especial ao posicionamento e a imobilização. Atentar-se para as áreas de marcação (tatuagens e marcação à tinta);

LIV. Localizar corretamente o campo de radiação na região a ser tratada;

LV. Registrar os parâmetros de tratamento e exposição no sistema Clinac e no ARIA, conferindo sempre se a área delineada corresponde à área do plan report. Registrar as doses aplicadas para cada PTV de tratamento e o profissional responsável;

LVI. Aplicar o tratamento prescrito pelo médico radioterapeuta e dose calculada pela física médica conforme estabelecido na ficha técnica;

LVII. Manter comunicação visual e auditiva com o cliente durante todo o tempo de tratamento;

LVIII. Certificar-se de que o tratamento diário prescrito fora concluído. Retirar o cliente da mesa e da sala de tratamento com segurança, atentando-se para possíveis reações;

LIX. Observar reações ou eventos não usuais no cliente. Qualquer fator não usual deve ser comunicado imediatamente ao médico radioterapeuta responsável;

LX. Seguir as recomendações de segurança e radioproteção, para trabalhadores e clientes;

LXI. Entender diferentes métodos de tratamento e os protocolos clínicos utilizados na Instituição;

LXII. Checar os dispositivos direcionais de feixe, as blindagens de chumbo, os colchões a vácuo, máscaras, suportes de cabeça, mama e esôfago e demais componentes utilizados diariamente para os diversificados métodos de tratamento, e reportar à física médica e/ou supervisor de radioproteção as inconsistências encontradas;

LXIII. Colaborar na simulação, planejamento e separação de fontes de braquiterapia, com supervisão, se necessário;

LXIV. Manter a sala de tratamento e sala de comando do Acelerador Linear em condições operacionais adequadas;

LXV. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala de comando do Acelerador Linear e seus componentes, a processadora digital de imagens - CR/DR, e comunicar ao superior responsável quaisquer intercorrências. Registrá-las em livro próprio no setor;

LXVI. Manter registro de todas as operações realizadas, principalmente as relacionadas com o tratamento, bem como as notificações de falhas do Acelerador Linear e seus acessórios, bem como outros equipamentos;

LXVII. Ter conhecimentos gerais de oncologia, patologias e do tratamento proposto;

LXVIII. Ter conhecimento sobre as reações psicológicas dos clientes frente a patologia oncológica, dos efeitos colaterais durante o tratamento e comunicar à enfermagem oncológica ou ao médico radioterapeuta quaisquer anormalidades ocorridas;

LXIX. Ter noções de física radiológica; efeitos da radiação na área de tratamento; procedimentos de proteção radiológica e mecanismo de funcionamento dos diversos equipamentos em radioterapia;

LXX. Ter conhecimento de todo o conjunto da prescrição, cálculo e fracionamento de dose, plan report de cada PTV a ser tratado;

LXXI. Ter conhecimento das técnicas de tratamento: Radioterapia Conformacional, Radioterapia com Intensidade Modulada - IMRT, Arcoterapia Volumétrica Dinâmica - VMAT, Radioterapia Estereotáxica Crâniana, Radioterapia Estereotáxica Extracraniana - SBRT, Radiocirurgia Crâniana e Extracraniana;

LXXII. Ter conhecimento avançado de anatomia para identificar a área de tratamento, técnicas de tratamento e acessórios que permitem detectar eventuais inconsistências no planejamento técnico, contribuindo para o controle de qualidade;

LXXIII. Ter conhecimento para operar sistema de processamento de imagem digital - CR/DR que permita a obtenção de radiografias de planejamento;

LXXIV. Ter conhecimento de simulação e planejamento para encarregar-se dos aspectos técnicos de localização, uso de acessórios e mobilização dos clientes;

LXXV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

LXXVI. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

LXXVII. Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

LXXVIII. Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

LXXIX. Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

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

LXXXI. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

LXXXII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

LXXXIII. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

LXXXIV. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

LXXXV. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

LXXXVI. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

LXXXVII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

LXXXVIII. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

LXXXIX. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XC. Manter o sigilo profissional;

XCI. Prestar atendimento humanizado;

XCII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XCIII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XCIV. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XCV. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XCVI. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XCVII. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XCVIII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XCIX. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

C. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

CI. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

CII. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

CIII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Radiologia/Radioterapia

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Técnico em Radiologia e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe

III - REQUISITOS LEGAIS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Técnico em Radiologia

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

- Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tática

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS

CARGO: TÉCNICO EM RADILOGIA/RADIOTERAPIA

REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - MS a S AC - MS a S AA - MS a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M ou A
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	MB
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I

Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou M

CARGO	Técnico em Segurança do Trabalho
NÍVEL SALARIAL	EF-06
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível técnico que consiste em realizar serviços específicos na área de Segurança do Trabalho, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Supervisionar as atividades ligadas à Segurança do Trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho. Observar o cumprimento de toda a legislação pertinente, a fim de evitar prejuízos para a Instituição, resultantes do afastamento por acidentes de trabalho e perdas materiais;
- II. Determinar que o servidor utilize os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco ou este persistir, mesmo reduzido;
- III. Organizar e manter em funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, ministrar cursos de prevenção de acidentes aos membros da referida comissão;
- IV. Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a Norma Regulamentadora - NR-5;
- V. Manter bom relacionamento com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, dela valendo-se para estudos permanentes e elaboração de protocolos de rotinas para atendimento de acidentes com materiais perfurocortantes e/ou biológicos, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, entre outros;
- VI. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisar suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;
- VII. Prestar apoio à realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, organizar as atividades e recursos necessários;
- VIII. Avaliar os casos de acidentes de trabalho junto à CIPA e propor medidas corretivas;
- IX. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerir eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificar sua observância, para prevenir acidentes;
- X. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinar as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- XI. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborar relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndio e outras medidas de segurança;
- XII. Manter contato com o serviço médico e social da FHMUV ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- XIII. Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios, elaborar estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- XIV. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação, para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor;

XV. Instruir os servidores da Instituição sobre normas de segurança, higiene, atividades insalubres, perigosas ou penosas, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrar palestras, treinamentos e outros recursos de ordem didática e pedagógica, para que possam agir acertadamente em casos de emergência ou na ocorrência de acidentes de trabalho, e fazer acompanhamento;

XVI. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança do trabalho, preparar instruções e orientar a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;

XVII. Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecer dados relativos ao assunto, apresentar sugestões e analisar a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente;

XVIII. Informar aos setores responsáveis, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

XIX. Analisar os métodos e os processos de trabalho, identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle;

XX. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

XXI. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientar quanto ao gerenciamento dos resíduos, e incentivar a conscientização do servidor de sua importância para a vida;

XXII. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas e/ou terceirizadas quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;

XXIII. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal;

XXIV. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

XXV. Analisar e registrar em documento específico todos os acidentes ocorridos na Instituição, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrever a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do indivíduo portador de doença ocupacional ou acidental;

XXVI. Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade;

XXVII. Manter os registros de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, análise, anexos e quadros estatísticos, documentos da eleição para membros da CIPA, e documentos-base do PGR, na Seção de Segurança e Medicina do Trabalho ou facilmente alcançáveis a partir da mesma, sendo de escolha da Instituição, o método de arquivamento e recuperação, desde que sejam asseguradas condições de acesso aos registros e entendimento de seu conteúdo;

XXVIII. Elaborar planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem ao combate a incêndios e ao salvamento, e de imediata atenção à vítima deste ou de qualquer outro tipo de acidente;

XXIX. Elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

XXX. Organizar e manter em funcionamento a Brigada de Incêndio;

XXXI. Controlar o envio e recebimento dos dosímetros individuais à Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, ou laboratório credenciado, enviar cópia dos resultados das leituras dos mesmos à Medicina do Trabalho e aos responsáveis pelos serviços que utilizam os dosímetros;

XXXII. Informar ao poder público municipal, sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na Instituição, seus riscos específicos, bem como orientá-los sobre as medidas e alternativas para a eliminação ou neutralização dos mesmos;

XXXIII. Manter controle de estoques de EPI, contratos de prestação de serviços e acompanhamento na realização dos mesmos;

XXXIV. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

XXXV. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

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

XXXVII. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

XXXVIII. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

XXXIX. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XL. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

XLI. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

XLII. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

XLIII. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

XLIV. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

XLV. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

XLVI. Manter o sigilo profissional;

XLVII. Prestar atendimento humanizado;

XLVIII. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XLIX. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

L. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

LII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

LIII. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

LIV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

LV. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

LVI. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

LVII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

LVIII. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

LIX. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

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

III - REQUISITOS LEGAIS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
- Possuir registro no Ministério do Trabalho e Emprego como Técnico em Segurança do Trabalho

IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:

Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades

V - REQUISITOS MÉDICOS:

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

VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo

VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15
- Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M
Neuroticismo	MB ou B
Extroversão	A
Abertura	B

REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	A ou MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI

Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou A
Neuroticismo	M
Extroversão	B ou M
Abertura	MB ou M

CARGO	Técnico em Tecnologia da Informação
NÍVEL SALARIAL	EF-06
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível técnico que consiste em realizar serviços específicos na área de Tecnologia da Informação, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho

II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Técnico em Segurança do Trabalho e o respectivo registro no Ministério do Trabalho e Emprego

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I.** Avaliar o funcionamento dos aparelhos relacionados a Tecnologia da Informação, conforme padrões de desempenho e especificações. Interpretar projeto de rede de computadores. Identificar componentes eletrônicos, substituindo os danificados, se necessário. Fazer calibração de equipamentos informatizados e testá-los com instrumentos de precisão;
- II.** Ispencionar equipamento e/ou aparelho visualmente e avaliar ambiente e condições de instalação do mesmo, simulando testes em condições diversas;
- III.** Identificar a alteração ou mudança do dispositivo, demonstrando seu benefício e calculando seu custo. Especificar componentes eletrônicos;
- IV.** Fazer manutenção corretiva dos equipamentos, deslocando-se para manutenção in loco e levantando dados sobre o problema com o usuário;
- V.** Identificar os defeitos e/ou problemas dos equipamentos, analisando suas causas e corrigindo-os. Testar o equipamento e analisar seu esquema elétrico;
- VI.** Fazer manutenção preventiva dos equipamentos, cumprindo o plano preestabelecido e identificando necessidade de realizar manutenção. Trocar peças, conforme vida útil preestabelecida. Conferir ajustes conforme o padrão e testar o funcionamento do equipamento;
- VII.** Sugerir mudanças de processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Instalar equipamentos eletrônicos e simular o processo produtivo;
- VIII.** Treinar pessoas, transmitir conhecimentos técnicos para operadores, orientar sobre condições de risco de acidentes, assim como habilitá-los para a função e avaliar o desempenho operacional;
- IX.** Organizar o local de trabalho, selecionar material bom e/ou rejeitado, limpar a área de trabalho com material adequado e proteger os equipamentos dos resíduos;
- X.** Redigir documentos, descrever procedimento de trabalho, preencher e emitir laudos e relatórios técnicos. Elaborar gráficos de resultados positivos e negativos. Preencher formulário de disposição de peças rejeitadas. Registrar ocorrências;
- XI.** Conhecer a área de Tecnologia da Informação para operar aplicativos padronizados, seguindo normas técnicas vigentes;
- XII.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XIII.** Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;
- XIV.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XV.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XVI.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XVII.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- XVIII.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- XIX.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- XX.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- XXI.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- XXII.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- XXIII.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- XXIV.** Manter o sigilo profissional;
- XXV.** Prestar atendimento humanizado;
- XXVI.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições,

atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

XXVII. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

XXVIII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

XXIX. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

XXX. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

XXXI. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

XXXII. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

XXXIII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XXXIV. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XXXV. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XXXVI. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XXXVII. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Tecnologia da Informação	
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino médio completo com curso de Técnico em Informática	
III - REQUISITOS LEGAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 • Estar quite com as obrigações militares e eleitorais • Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos • Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos 	
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: <ul style="list-style-type: none"> • Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades 	
V - REQUISITOS MÉDICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil 	
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo 	
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 • Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição 	

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO

Atenção	Geral - M a S AC - M a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	A ou MA
Socialização	M
Neuroticismo	MB
Extroversão	M
Abertura	M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	MB ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MB ou MA
Abertura	MB ou MA
REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou A
Neuroticismo	B ou M
Extroversão	B ou A
Abertura	B ou A

CARGO	Telefonista
NÍVEL SALARIAL	EF-05
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos na área de Telefonia, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Atender as chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais;
- II. Registrar as ligações efetuadas em pastas apropriadas, contendo o nome do solicitante, data, hora, setor e destino, para possibilitar o controle de custos;
- III. Manter a lista telefônica da micro e macrorregião atualizadas;
- IV. Manter a lista telefônica da Prefeitura Municipal de Varginha atualizada, inclusive de suas secretarias;
- V. Receber as escalações de plantão de todas as especialidades médicas, tanto de servidores contratados ou efetivos quanto de terceirizados, inclusive dos profissionais de outras áreas que atuam na Instituição;
- VI. Conferir diariamente o profissional de cada especialidade médica, tanto de servidores contratados ou efetivos quanto de terceirizados, inclusive dos profissionais de outras áreas que atuam na Instituição;
- VII. Preencher a escala diária em formulário próprio, com o nome e telefone de cada plantonista médico e dos demais profissionais da Instituição;
- VIII. Lançar na intranet diariamente a escala dos profissionais do plantão;
- IX. Alimentar planilha com os plantonistas que realmente estiveram presentes no plantão, bem como repassar para os setores específicos;

- X. Prestar informações gerais sobre a Instituição;
- XI. Manter a agenda telefônica atualizada;
- XII. Manter, obrigatoriamente, o sigilo do estado de saúde dos pacientes assistidos na Instituição;
- XIII. Proibir a entrada e permanência de servidores e visitantes na central telefônica da Instituição, sob qualquer pretexto;
- XIV. Conservar o ambiente da central telefônica limpo, organizado e sem poluição sonora;
- XV. Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- XVI. Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XVII. Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;
- XVIII. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XIX. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XX. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- XXI. Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- XXII. Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;
- XXIII. Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;
- XXIV. Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;
- XXV. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;
- XXVI. Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;
- XXVII. Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- XXVIII. Manter o sigilo profissional;
- XXIX. Prestar atendimento humanizado;
- XXX. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo 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, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- XXXI. Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- XXXII. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- XXXIII. Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
- XXXIV. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
- XXXV. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
- XXXVI. Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
- XXXVII. Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

XXXVIII. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

XXXIX. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

XL. Buscar, constantemente e efetivamente, 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 e assimilação de novos métodos de trabalho;

XLI. Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
I - TÍTULO DO CARGO:	Telefonista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	
Escolaridade:	Ensino médio completo
III - REQUISITOS LEGAIS:	
	<ul style="list-style-type: none"> Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	
	<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades
V - REQUISITOS MÉDICOS:	
	<ul style="list-style-type: none"> Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	
	<ul style="list-style-type: none"> Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo
VII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	
	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e Anexo 14 da NR-15 Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e atividades exercidas, conforme preconizado pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Instituição

REQUISITOS E PARÂMETROS PSICOLÓGICOS	
CARGO: TELEFONISTA	
REQUISITOS PSICOLÓGICOS	PARÂMETRO
Atenção	Geral - M a S AC - MS a S AA - M a S
Inteligência Geral	M a S
Memória	M a S
Realização	M ou A
Socialização	M
Neuroticismo	B
Extroversão	M ou A
Abertura	B ou M
REQUISITOS IMPEDITIVOS:	
Atenção	I
Inteligência Geral	I
Memória	I
Realização	MB ou B
Socialização	A ou MA
Neuroticismo	A ou MA
Extroversão	MA
Abertura	MA

REQUISITOS RESTRITIVOS:	
Atenção	MI
Inteligência Geral	MI
Memória	MI
Realização	MA
Socialização	MB ou B
Neuroticismo	MB ou M
Extroversão	MB ou B
Abertura	MB ou A

ANEXO II

Quadro 1: Tabela de referências das abreviaturas encontradas nos quadros de requisitos e parâmetros psicológicos dos cargos efetivos.

ABREVIATURA	SIGNIFICAÇÃO
MGA	Medida geral de atenção
AC	Atenção Concentrada
AD	Atenção Dividida
AA	Atenção Alternada
S	Superior
MS	Média Superior
M	Média
MI	Média Inferior
I	Inferior
MA	Muito Alta
A	Alta
B	Baixa
MB	Muito Baixa
NA	Não Avaliado

Quadro 2: Descrição das habilidades e requisitos avaliados nas avaliações psicológicas.

ÁREA/HABILIDADE	REQUISITOS PSICOLÓGICOS/CONSTRUTOS
COGNITIVO	<p>ATENÇÃO: Capacidade para escolher e se concentrar em um ou vários estímulos relevantes em detrimento de outros, sendo capaz de manter um contato seletivo com as informações que chegam através dos órgãos sensoriais, dirigindo a atenção para aqueles que são comportamentalmente relevantes e garantindo uma interação eficaz como meio.</p> <p>INTELIGÊNCIA GERAL: Capacidade para resolver problemas novos, relacionar ideias, induzir conceitos abstratos e compreender implicações.</p> <p>MEMÓRIA: Capacidade para reter e evocar uma pequena quantidade de informação visual durante um período curto.</p>
PERSONALIDADE	<p>REALIZAÇÃO: Traço de personalidade que descreve características como o grau de organização, persistência, controle e motivação que tipicamente as pessoas apresentam.</p> <p>SOCIALIZAÇÃO: Traço de personalidade que descreve a qualidade das relações interpessoais dos indivíduos e se relaciona aos tipos de interações que uma pessoa apresenta ao longo de um contínuo, que se estende da compaixão e empatia ao antagonismo.</p> <p>NEUROTICISMO: Refere-se ao nível crônico de ajustamento e instabilidade emocional dos indivíduos; também representa as diferenças individuais que ocorrem quando pessoas experiem padrões emocionais associados a desconforto psicológico (aflição, angústia, sofrimento etc.) e estilos cognitivos e comportamentais decorrentes.</p> <p>EXTROVERSÃO: está relacionado às formas como as pessoas interagem com os demais e que indica o quanto elas são comunicativas, falantes, ativas, assertivas, responsivas e gregárias.</p> <p>ABERTURA: se refere aos comportamentos exploratórios e ao reconhecimento da importância de ter novas experiências.</p>