

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

1

Varginha, 07 de abril de 2025.

Ofício nº 26/2025

Assunto : Encaminha Projeto de Lei
Serviço : Secretaria Geral

Excelentíssimo Senhor Presidente da
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

À Comissão de Justiça, Legislação
e Redação Final.

Varginha, ____ de ____ de ____

Presidente da Câmara

À Comissão de Finanças e Orçamento.

Varginha, ____ de ____ de ____

Câmara,

Presidente da Câmara

Com nossas cordiais saudações, submetemos à consideração dessa egrégia Casa Legislativa, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos legais e regimentais que disciplinam o processo legislativo, Projeto de Lei que **"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA"**.

O presente Projeto tem como escopo a readequação da estrutura organizacional da Administração Pública Direta e Indireta, através da criação, extinção e reestruturação de cargos públicos, visando o atendimento ao princípio constitucional da eficiência, adequando, portanto, a prestação do serviço público às demandas da sociedade.

Neste passo, há a criação de cargos antes não existentes na estrutura administrativa do Município, bem como a ampliação de diversos cargos que já compõem a Administração.

Nesse sentir, convém destacar que a reorganização pretendida trata-se de tema de grande relevância na Administração Pública, vez que a proposta traz importantes benefícios ao aumento de eficiência organizacional e modernização na estrutura de cargos efetivos, já que ela conta com aperfeiçoamento dos requisitos para a ocupação dos novos cargos, o que refletirá, inclusive, na melhoria dos serviços públicos prestados aos cidadãos.

Ademais, a criação de cargos efetivos fundamenta-se na necessidade de fortalecer a Administração Municipal, garantindo, conforme já mencionado, maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população, bem como na redução de contratações temporárias, considerando que a regra constitucional determina a realização de concurso público para o provimento de cargos, à exceção daqueles destinados às funções de direção, chefia e assessoramento.

EXMO SR.
MARCO ANTÔNIO DE SOUZA
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
N E S T A

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

038
2

A recomposição do quadro de servidores, através da realização de concurso público, é essencial para suprir as vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações e outras formas de desligamento, assegurando, pois, a continuidade na prestação dos serviços, não se olvidando que permite a população em geral participar dos certames e ingressar nas carreiras públicas, perfazendo, assim, o ideal pensado pelo Constituinte de 1988.

Reitera-se, que a criação dos cargos efetivos, através do presente Projeto de Lei é vital para a prestação de serviços aos cidadãos, é de se registrar que Varginha é hoje uma das mais desenvolvidas cidades do interior de Minas Gerais, sendo, inclusive, polo regional do Sul de Minas, com orçamento que ultrapassa R\$ 1 bilhão de reais neste ano corrente, e cujas demandas submetidas à Administração Pública são imensas e crescem a cada dia, demandando, assim, um quadro de servidores capacitados e que consigam fazer frente às aspirações do nosso povo.

É importante destacar, ainda, que o ingresso de novos servidores nos quadros da Administração Pública contribuirá significativamente para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV, devido às contribuições previdenciárias que aportarão.

Ressalta-se, que os cargos já existentes na Administração e cujos quantitativos estão sendo ampliados, mantém as atribuições já estabelecidas nas normas jurídicas que os criaram, sendo que, os cargos antes não existentes, trazem suas atribuições no Anexo I no presente Projeto de Lei.

Primando pela transparência de informações a essa egrégia Casa Legislativa, abaixo segue quadro resumo do quantitativo e das nomenclaturas dos cargos - efetivos a serem criados, **todos estatutários**, e cujo provimento se dará por concurso público:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

04
3

01	ADMINISTRADOR
03	AGENTE FISCAL
04	AGENTE FUNERÁRIO
01	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
01	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO
02	ARQUITETO
10	ASSISTENTE SOCIAL
21	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
01	AUXILIAR DE VETERINÁRIO
01	BIBLIOTECÁRIO
01	BIÓLOGO
05	BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO
30	COLETOR DE LIXO
03	CONTADOR
24	DENTISTA
01	DESENHISTA
01	ECONOMISTA
71	EDUCADOR INFANTIL
27	ENFERMEIRO
10	ENFERMEIRO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
06	ENGENHEIRO
01	ESCRITURÁRIO
05	FISIOTERAPEUTA
04	FONOAUDIÓLOGO
02	INSPETOR ESCOLAR
143	MÉDICO
22	MOTORISTA
02	NUTRICIONISTA
89	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO
01	OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS
01	PAISAGISTA
09	PEDAGOGO / ORIENTADOR ESCOLAR
21	PEDAGOGO / SUPERVISOR PEDAGÓGICO
02	PEDREIRO COVEIRO
89	PROFESSOR
08	PSICÓLOGO
13	TÉCNICO DESPORTIVO
01	TÉCNICO EM ÁREA DE TOPOGRAFIA
34	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
06	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
04	TÉCNICO EM LABORATÓRIO
08	TECNÓLOGO DE RADIOTERAPIA
02	TERAPEUTA OCUPACIONAL
05	VETERINÁRIO
696	TOTAL DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA


051
4

Isto posto, convictos do atendimento do Legislativo e da impessoalidade de cada uma de Vossas Excelências, aguardamos na certeza da aprovação do presente Projeto de Lei, adotando-se quanto ao seu trâmite, o **regime de urgência**, previsto no art. 57 da Lei Orgânica do Município, uma vez que a realização de concurso público para o provimento de cargos e consequente manutenção, continuidade e ampliação dos serviços públicos é essencial, além de ser dever do Poder Público.

Consigne-se que o Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro encontra-se no Anexo II que acompanha o presente Projeto de Lei.

Certos da aprovação, aproveitamos a oportunidade para reiterar, aos membros dessa digna Casa, protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,



Leonardo Vinhas Ciacchi
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

1

PROJETO DE LEI N°...

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal,

A P R O V A :

Art. 1º Ficam extintos do Quadro Geral dos Servidores da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Varginha os seguintes cargos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	E-21
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E-10
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	E-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - SEAGRI		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	E-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E-10
20	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	E-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	E-18

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFA		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	E-17

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEHAD		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	E-12
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E-10

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SOSUB		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO - SEPLA		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	E-18

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	E-17
01	TÉCNICO EM BIOQUÍMICA	E-10
03	AGENTE DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	E-11/A
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR DE DENTISTA	E-10
05	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	E-10
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E-10
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	E-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO - SETINF		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	PROGRAMADOR	E-18

Art. 2º Ficam **criados** no Quadro Geral dos Servidores da Administração Pública Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Varginha os seguintes cargos efetivos, adotando-se o regime estatutário:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
02	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / ES / MÉDICO DO TRABALHO	E-24
01	TNS / PS / ASSISTENTE SOCIAL	E-23
03	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - SEAGRI		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
01	OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS	E-13
02	MOTORISTA	E-12
02	TNS / PS / VETERINÁRIO	E-23

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - SECON		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / ENGENHEIRO CIVIL	E-22
02	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
02	TNS / INSPETOR ESCOLAR	E-22
09	TNS / PEDAGOGO / ORIENTADOR ESCOLAR	E-22
10	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
21	TNS / PEDAGOGO / SUPERVISOR PEDAGÓGICO	E-22
71	EDUCADOR INFANTIL	E-18
89	PROFESSOR PII	E-14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
02	MOTORISTA	E-12
03	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
03	TNS / TÉCNICO DESPORTIVO	E-22

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFA		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / CONTADOR	E-22
02	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEHAD		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
02	TNS / PS / ASSISTENTE SOCIAL	E-23
03	TNS / PS / PSICÓLOGO	E-23
05	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMEA		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AUXILIAR DE VETERINÁRIO	E-10
01	TNS / ENGENHEIRO AGRÔNOMO	E-22
01	TNS / ENGENHEIRO AMBIENTAL	E-22
01	TNS / PS / BIÓLOGO	E-23
02	TNS / PS / VETERINÁRIO	E-23
01	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
18	MOTORISTA	E-12
30	ASP / COLETOR DE LIXO	E-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SOSUB		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	E-22

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO - SEPLA		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	AGENTE FISCAL	E-17
01	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
01	TÉCNICO EM ÁREA DE TOPOGRAFIA	E-20
01	TNS / ADMINISTRADOR	E-22
01	TNS / ECONOMISTA	E-22
01	TNS / ENGENHEIRO CIVIL	E-22
01	TNS / ENGENHEIRO ELETRICISTA	E-22
01	DESENHISTA	E-20
02	TNS / ARQUITETO	E-22

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / CONTADOR	E-22
01	TNS / ES / MÉDICO ANGIOLOGISTA	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA / PEDIATRA (10HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO INFECTOLOGISTA	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO PROCTOLOGISTA	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO PNEUMOLOGISTA	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO OFTALMOLOGISTA PEDIATRA (20HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO PNEUMOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO ALERGOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO HEMATOLOGISTA	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO PNEUMOLOGISTA (20HS SEMANAIS)	E-24
01	TNS / ES / MÉDICO NEFROLOGISTA PEDIATRA	E-24
02	AGENTE FISCAL	E-17
02	TNS / ES / MÉDICO CARDIOLOGISTA	E-24
02	TNS / ES / MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	E-24
02	TNS / ES / MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO	E-24
02	TNS / ES / MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	E-24
02	TNS / ES / MÉDICO NEUROLOGISTA DE ADULTOS	E-24
02	TNS / ES / MÉDICO RADIOLOGISTA	E-24
02	TNS / PS / NUTRICIONISTA	E-23
02	TNS / PS / TERAPEUTA OCUPACIONAL	E-23
10	TNS / TÉCNICO DESPORTIVO	E-22
03	TNS / ES / MÉDICO NEUROPEDIATRA	E-24
07	TNS / PS / ASSISTENTE SOCIAL	E-23
04	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	E-10
04	TNS / ES / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA (10 HS SEMANAIS)	E-24
04	TNS / ES / MÉDICO GERIATRA	E-24
04	TNS / ES / MÉDICO UROLOGISTA	E-24
04	TNS / ES / MÉDICO OFTALMOLOGISTA	E-24
04	TNS / PS / FONOAUDIÓLOGO	E-23
04	MÉDICO PSIQUIATRA	E-24
21	AUXILIAR DE DENTISTA	E-10
04	TNS / ES / MÉDICO ORTOPEDISTA	E-24
05	TNS / PS / BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO	E-23
05	TNS / PS / FISIOTERAPEUTA	E-23
05	TNS / PS / PSICÓLOGO	E-23
02	TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (20HS SEMANAIS)	E-24

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

5

06	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	E-10
07	TNS / ES / MÉDICO GINECOLOGISTA	E-24
10	TNS / PS / ENFERMEIRO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	E-23
20	TNS / ES / MÉDICO DA FAMÍLIA / PSF	E-25
23	TNS / PS / ENFERMEIRO	E-23
08	TNS / ES / MÉDICO PEDIATRA	E-24
30	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / US	E-10
50	TNS / ES / MÉDICO CLÍNICO GERAL (20HS SEMANAIS)	E-24
04	TNS / PS / MÉDICO REGULADOR (20HS SEMANAIS)	E-24
50	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
17	TNS / ES / DENTISTA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	E-24
02	TNS / ES / DENTISTA ENDODONTISTA	E-24
01	TNS / ES / DENTISTA ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	E-24
01	TNS / ES / DENTISTA ORTODONTISTA	E-24
01	TNS / ES / DENTISTA PERIODONTISTA	E-24
02	TNS / ES / ODONTOPEDIATRA	E-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO - SETEC		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / PAISAGISTA	E-22
02	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO - SETINF		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
03	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FUNCULT		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	TNS / BIBLIOTECÁRIO	E-22

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FHOMUV		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	ESCRITURÁRIO	EF-05
04	ENFERMEIRO	EF-12
04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	EF-06/A
08	TECNÓLOGO EM RADIOTERAPIA	EF-13/A
01	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	EF-12

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VARGINHA - INPREV		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	CONTADOR	E-22
01	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	E-22
02	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10

SERVIÇO MUNICIPAL FUNERÁRIO E DE ORGANIZAÇÃO DE LUTO - SEMUL		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
04	AGENTE FUNERÁRIO	E-13
02	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	E-10
02	OSP / PEDREIRO COVEIRO	E-06

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

6

Art. 3º As atribuições, os requisitos e a jornada de trabalho dos cargos efetivos criados na presente Lei constam do Anexo I.

§ 1º Para os cargos cujas jornadas sejam regulamentadas em leis federais, observar-se-á a carga horária nelas definidas.

§ 2º Ficam mantidas as atribuições, os requisitos e a jornada de trabalho dos cargos que não constam no Anexo I, os quais estão previstos em legislações e normatizações próprias.

Art. 4º O cargo de **Supervisor do Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor - Procon - CPC-2**, criado pela Lei nº 6.371, de 17 de novembro de 2017, exige, como formação específica, **Ensino Superior Completo em Direito**.

Art. 5º O cargo de **Diretor do Departamento de Recursos Humanos - DRHU, da Prefeitura Municipal, CPC-04**, de Recrutamento Amplo, cujas atribuições estão descritas na Lei nº 6.371, de 17 de novembro de 2017, exige, como formação específica, **Ensino Superior Completo, com especialização ou experiência em Setor de Pessoal**.

Art. 6º O cargo de **Assessor de Relações Governamentais, CPC-02**, cujas atribuições estão descritas na Lei nº 6.371, de 17 de novembro de 2017, exige, como formação específica, **Ensino Superior Completo**.

Art. 7º Ficam excluídos do rol de atribuições do cargo de **Gerente de Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais, CPC-3**, os serviços relacionados à telefonia fixa e telefonia móvel, constantes do item I, Anexo I, da Lei nº 7.344, de 20 de dezembro de 2024.


Art. 8º O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-financeiro consta do Anexo II, da presente Lei.

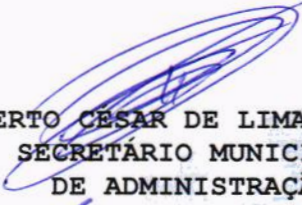
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA


7

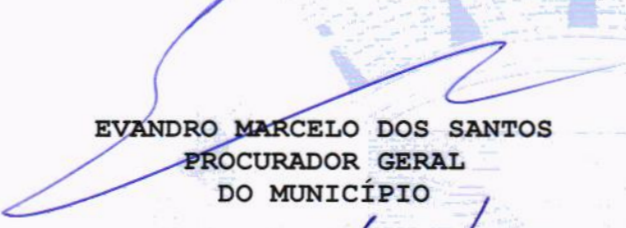
Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

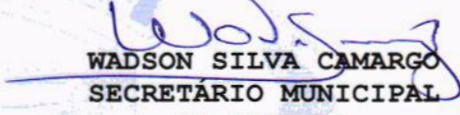
Prefeitura do Município de Varginha, 07 de abril de 2025.



LEONARDO VINHAS CIACCI
PREFEITO MUNICIPAL



ROBERTO CESAR DE LIMA RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE GOVERNO

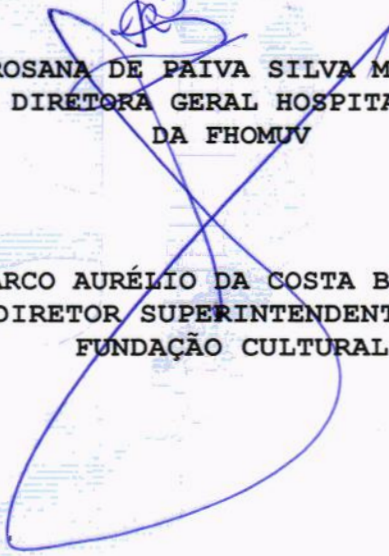

EVANDRO MARCELO DOS SANTOS
PROCURADOR GERAL
DO MUNICÍPIO


WADSON SILVA CAMARGO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA FAZENDA


MARCOS ANTÔNIO BATISTA
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO SEMUL


ROSANA DE PAIVA SILVA MORAIS
DIRETORA GERAL HOSPITALAR
DA FHOMUV


ESTEFÂNIA MESQUITA DA SILVA
RODRIGUES
DIRETORA-PRESIDENTE INTERINA
DO INPREV


MARCO AURÉLIO DA COSTA BENFICA
DIRETOR SUPERINTENDENTE DA
FUNDAÇÃO CULTURAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

8

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / INSPETOR ESCOLAR
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Compreende a orientação, a assistência e o controle em geral do processo administrativo das escolas, e, na forma do regulamento do seu próprio processo pedagógico.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-22
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Pedagogia, com habilitação em Inspeção Escolar, ou, Licenciatura em outras áreas com formação em nível de pós-graduação em Inspeção Escolar, desde que, nesta formação, seja garantida a base comum nacional, assegurada a formação de profissionais da educação, nos termos do disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como nas resoluções do Conselho Nacional de Educação.
V	REQUISITOS LEGAIS	Habilitação ou especialização em Inspeção Escolar.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Estimular a escola para a conquista e ampliação de sua autonomia;
- 1.1 Integrar-se na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) - proposta pedagógica, visando:
 - a) Sensibilizar a comunidade escolar para o efetivo envolvimento na sua elaboração, monitoramento e avaliação;
 - b) Participar nas discussões dos diversos segmentos da comunidade escolar, objetivando uma análise global da escola, levantamento de expectativas, prioridade de atendimento e alternativas de trabalho;
 - c) Oferecer subsídios à escola, tendo em vista a elaboração do seu Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) - proposta pedagógica, levando em conta a Constituição Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, as diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e médio, os parâmetros

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

9

curriculares, as políticas educacionais da União e do Estado de Minas Gerais, a cultura e os valores da comunidade, os resultados da avaliação sistêmica, a missão e a função social da escola, os recursos financeiros e os prazos conforme a cronologia das ações do sistema.

2. Participar da implementação do Plano de desenvolvimento da Escola (PDE) – proposta pedagógica, visando:

2.1 Propor a revisão das práticas educativas, quando necessário, à vista dos resultados das ações por elas desenvolvidas;

2.2 Orientar a escola para elaborar e/ou revisar normas regimentais, conforme as diretrizes estabelecidas no seu PDE;

2.3 Cooperar para elaborar e desenvolver projetos específicos por meio de:

- Propostas de ações a partir dos resultados da avaliação;
- Integração às propostas das escolas, de seu setor e da jurisdição;
- Providências junto à Superintendência Regional de Ensino – SRE e Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE/MG para que as propostas se efetivem;
- Análise da correspondência entre as prioridades das políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE/MG, as metas da escola, as ações desencadeadas e os resultados alcançados.

3. Incentivar a escola para que haja avaliação contínua do PDE, verificando seus efeitos sobre os alunos, a equipe de educadores e o ambiente de trabalho.

4. Oferecer subsídios para a realização e utilização de estudos sobre avaliação escolar e sistêmica, índice de evasão e outros que permitam verificar se as ações estão se desenvolvendo na direção planejada.

5. Esclarecer a comunidade escolar quanto ao trabalho do colegiado como instrumento de gestão democrática, sua composição e suas competências.

6. Incentivar a integração das escolas entre si e com a comunidade, promovendo intercâmbio com outras instituições para relato de experiências, com base na melhoria da qualidade do ensino.

7. Assistir a escola para seu regular funcionamento.

8. Nortear a direção da escola na organização do quadro de pessoal, observadas as normas legais vigentes.

9. Alertar o diretor e o secretário quanto à sua responsabilidade na regularidade e fidedignidade dos registros do quadro de pessoal da escola e da vida funcional de seus servidores, seus direitos e deveres, em relação às normas legais vigentes.

10. Esclarecer ao diretor da escola e ao colegiado quanto às normas legais vigentes para garantir a regularidade da vida escolar dos alunos, tendo em vista ação preventiva.

11. Informar à direção da escola e ao colegiado no que se refere à adoção de medidas preventivas, a fim de evitar possíveis irregularidades nos aspectos financeiro, administrativo e pedagógico.

12. Acompanhar a escola pública na aplicação dos recursos financeiros.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

10

13. Nortear a direção da escola sobre o processo de criação e registro de caixa escolar, sua organização, funcionamento e administração, visando:

a) Informar à direção da escola sobre a necessidade da participação do colegiado na definição da aplicação e aprovação de seus recursos e na prestação de contas;

b) Auxiliar a direção da escola na identificação de fontes de recursos.

14. Incentivar parcerias com outras entidades/instituições que concorram para a melhoria do ensino ministrado na escola.

15. Interpretar com a direção da escola a legislação que rege a celebração de convênios com a caixa escolar.

16. Orientar o processo de organização do atendimento escolar, em nível regional e local.

17. Informar às escolas públicas e órgãos municipais de educação, quando do levantamento da demanda escolar, sobre os critérios, procedimentos e instrumentos necessários à realização de cadastro escolar, propondo estratégias adequadas para sua divulgação e operacionalização, tendo em vista:

a) Participar na definição da proposta de organização do atendimento à demanda escolar do município;

b) Analisar, com as escolas e autoridades municipais, as condições efetivas de atendimento à demanda escolar do município;

c) Esclarecer à direção da escola e ao órgão municipal de educação sobre a necessidade de levantamento de estratégias diferenciadas de organização escolar para atendimento à demanda nos diversos graus e modalidades de ensino.

18. Acompanhar os processos de criação, organização e reorganização de escolas, objetivando:

a) Esclarecer à direção da escola quanto às exigências legais e requisitos necessários à criação, organização e reorganização de escolas, participando da instrução do processo;

b) Elaborar relatório de verificação "in loco" para instruir o processo de criação, organização e reorganização de escolas e autorização de cursos.

19. Orientar no atendimento às políticas públicas - cooperação estado/município.

20. Informar-se e articular-se sobre o processo de organização do ensino público estadual e municipal, em regime de colaboração, visando esclarecer quanto à elaboração do plano de cooperação mútua, que norteará as ações conjuntas entre estado e município.

21. Acompanhar a escola quanto aos procedimentos relacionados à vida escolar do aluno.

22. Esclarecer o diretor, o colegiado e o secretário da escola sobre a importância de se garantir a regularidade dos atos escolares, tendo em vista o aprimoramento do processo pedagógico.

23. Informar o diretor, o secretário e o colegiado da escola quanto à aplicação das normas legais nos seguintes aspectos:

a) Regularidade do arquivo e da escrituração escolar;

b) Cumprimento do regime escolar;

c) Regularidade da matrícula e dos demais atos da vida escolar de cada aluno.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

11

d) Situação legal e funcional do pessoal administrativo, técnico e docente.

24. Propor medidas destinadas à solução de problemas ou correção de irregularidades apuradas na escola, que poderão vir a comprometer a validade dos atos escolares.

25. Definir estratégias que garantam a efetiva operacionalização das atribuições, juntamente com inspetores escolares estaduais, visando a uniformidade de procedimentos.

26. Manter bom relacionamento com colegas, munícipes, alunos e servidores da escola, respeitando, dialogando e agindo com ética em todas as situações existentes, para manter sigilo profissional que o cargo exige.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMEA		
I	TITULAR DO CARGO	AUXILIAR DE VETERINÁRIO (44 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em auxiliar, prestar suporte aos médicos veterinários durante a realização de procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais, garantindo o preparo adequado dos materiais e o bem-estar dos animais atendidos, atuando na organização e limpeza dos ambientes veterinários, controle de estoques, auxílio em exames, vacinação e demais atividades relacionadas ao atendimento e cuidado dos animais.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-10
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso de Auxiliar de Veterinário.
V	REQUISITOS LEGAIS	-----
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar os médicos veterinários em exames e cirurgias, execução de pré e pós-operatórios, coleta de material para exames, participação em vacinações.

2. Higienizar e organizar materiais e ambientes, garantindo: esterilização de instrumentos cirúrgicos, clínicos e laboratoriais,

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

12

manutenção da limpeza das salas de cirurgia, exames e tratamento, empacotamento e organização do material cirúrgico, lubrificação, limpeza, resfriamento e desinfecção de equipamentos veterinários.

3. Manter o controle de registros e materiais, incluindo: preenchimento e conferência de fichas e cadastros dos animais, organização do atendimento, como agendamento de consultas, controle de estoques e reposição de materiais e medicamentos, registro de óbitos, envio de material coletado para exames clínicos.

4. Assegurar o cumprimento de normas e boas práticas, como: trabalhar conforme normas de segurança, higiene e saúde, pesquisa e extensão.

5. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e de similar nível de complexidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SOSUB		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ENGENHEIRO DE TRÁFEGO (30 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste na análise de tráfego no Município, identificando problemas e propondo melhorias, desenvolvendo projetos de sinalização viária e implementando soluções para melhorar a fluidez do trânsito.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-22
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Engenharia.
V	REQUISITOS LEGAIS	Especialização em Engenharia de Tráfego, e registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Desenvolver projetos de sinalização viária, a fim de permitir o fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres, realizando o levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente.

2. Propor medidas e projetar soluções de engenharia, permitindo um tráfego seguro, baseando-se em pesquisas e estudos sobre as

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

13

condições do mesmo, visando planejar a operação do tráfego nas vias públicas, levando em consideração o Código de Trânsito Brasileiro.

3. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra de acordo com a legislação vigente.

4. Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços voltados para a organização do tráfego.

5. Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas para remover interferências e dar fluidez a este, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança da população.

6. Contribuir com a segurança de transeuntes e veículos, especificando e mantendo com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestres e intersecções perigosas.

7. Avaliar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, indicando os períodos permitidos ou proibidos.

8. Realizar o planejamento de operação de sistemas de transporte, buscando o equilíbrio entre oferta e demanda no mesmo, bem como conhecer métodos e modelos de dimensionamento e controle dos elementos do sistema de tráfego e classificação e organização do espaço viário.

9. Zelar pela fluidez do trânsito, determinando locais e critérios para implantação de sinalização semafórica com definição de tempo de ciclo.

10. Preparar informes e documentos em assuntos de engenharia de tráfego, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

14

IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Endocrinologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: endocrinologista pediatra.
11. Participar do programa de controle e tratamento da hipertensão arterial e obesidade infantil, diagnosticando, realizando tratamentos das complicações, orientando individualmente ou grupos, visitando domicílio, quando necessário, para promover recuperação do paciente e atendimento da demanda do programa.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

12. Diagnosticar e realizar tratamento e acompanhamento de distúrbios endocrinológicos durante a infância e adolescência, que apresentam distúrbios de crescimento, diabetes, obesidade, tireoide, erros inatos do metabolismo, e distúrbios relacionados a identificação de gênero.
13. Fazer controle de pacientes, participando dos demais programas de saúde, que estão submetidos à multiterapia, realizando avaliações clínicas, laboratoriais e exames especiais, para prevenção e controle de complicações.
14. Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do programa, para melhor integração da mesma e melhoria da qualidade de atendimento do paciente.
15. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
16. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
18. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
19. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
21. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo,

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

16

		que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Cardiologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

17

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: cardiologista pediatra.
11. Participar do programa de controle e tratamento da hipertensão arterial, diagnosticando, realizando tratamentos das complicações, orientando individualmente ou grupos, visitando domicílio, quando necessário, para promover recuperação do paciente e atendimento da demanda do programa.
12. Realizar avaliações pré-operatórias, analisando e diagnosticando risco cirúrgico, para prevenção de complicações trans e pós-operatórios.
13. Fazer controle de pacientes, participando dos demais programas de saúde, que estão submetidos à multiterapia, realizando avaliações clínicas, laboratoriais e exames especiais, para prevenção e controle de complicações.
14. Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do programa, para melhor integração da mesma e melhoria da qualidade de atendimento do paciente.
15. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
16. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
18. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
19. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
21. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

18

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO OFTALMOLOGISTA PEDIATRA (20HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Oftalmologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

19

6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: oftalmologista pediatria.
11. Fazer controle clínico-laboratorial, mensal do paciente, realizando visita domiciliar em caso de atraso, abandono ou impossibilidade de locomoção do paciente, para garantir a continuidade e controle do tratamento.
12. Promover reuniões e palestras para profissionais e comunidade sobre a oftalmologia pediátrica, orientar, formar conceitos, orientação sobre cuidados, prevenção e tratamento.
13. Diagnosticar e tratar as patologias relacionadas ao sistema oftalmológico através do exame físico, laboratorial e radiológico quando necessário, busca de falha técnica e/ou de manejo adequado e fazendo acompanhamento regular da evolução, visando prevenir as complicações e incapacidades a que essas patologias acarretam.
14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

evitar contaminações e acidentes.

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

22. Executar outras atribuições correlatas, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO PNEUMOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Pneumologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: pneumologista pediatra.
11. Participar do programa de tratamento e controle da tuberculose, realizando diagnóstico e tratamento, buscando e controlando contato, para interromper a cadeia de transmissão e reabilitar o paciente.
12. Fazer controle clínico-laboratorial, mensal do paciente, realizando visita domiciliar em caso de atraso, abandono ou impossibilidade de locomoção do paciente, para garantir a continuidade e controle do tratamento.
13. Promover reuniões e palestras para profissionais e comunidade sobre a tuberculose, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e facilitar a precocidade do diagnóstico e tratamento.
14. Diagnosticar e tratar as reações indesejáveis da vacina bcg, através do exame físico, laboratorial/radiológico, quando necessário, busca de falha técnica e/ou de manejo adequado e fazendo acompanhamento regular da evolução.
15. Participar do programa de controle e tratamento de tabagismo, fazendo orientações individuais e em grupo, para a família dos pacientes.
16. Diagnosticar e tratar as pneumonias em geral, através de exames clínico, laboratorial e radiológico, visando prevenir as complicações e incapacidades à que essas patologias acarretam.
17. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
18. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
19. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
20. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
21. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

22

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO ALERGOLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Alergologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

28
23

tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.

3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.

4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.

5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.

6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.

7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: alergologista pediatra.

11. Fazer controle clínico-laboratorial, mensal do paciente, realizando visita domiciliar em caso de atraso, abandono ou impossibilidade de locomoção do paciente, para garantir a continuidade e controle do tratamento.

12. Promover reuniões e palestras para profissionais e comunidade sobre a alergologia e imunologia, buscando orientar, formar conceitos, orientação sobre vacinas e tratamento.

13. Diagnosticar e tratar as reações indesejáveis de vacinas através do exame físico, quando necessário, busca de falha técnica e/ou de manejo adequado e fazendo acompanhamento regular da evolução.

14. Diagnosticar e tratar as doenças alérgicas em geral, através de exames clínico, laboratorial e radiológico, visando prevenir as complicações e incapacidades à que essas patologias acarretam.

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

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

17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

18. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

24

19. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PEDIATRA (10HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Gastroenterologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: gastroenterologista pediatra.
11. Fazer controle clínico-laboratorial, mensal do paciente, realizando visita domiciliar em caso de atraso, abandono ou impossibilidade de locomoção do paciente, para garantir a continuidade e controle do tratamento.
12. Promover reuniões e palestras para profissionais e comunidade sobre a gastroenterologia pediátrica, orientar, formar conceitos, orientação sobre cuidados na alimentação e tratamento.
13. Diagnosticar e tratar as patologias relacionadas ao sistema gastrointestinal através do exame físico, laboratorial e radiológico quando necessário, busca de falha técnica e/ou de manejo adequado e fazendo acompanhamento regular da evolução, visando prevenir as complicações e incapacidades a que essas patologias acarretam.
14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou

da comunidade.

17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

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

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

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

22. Executar outras atribuições correlatas do mesmo nível de complexibilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO NEFROLOGISTA PEDIATRA
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso superior em Medicina com habilitação/residência em Pediatria e especialização em Nefrologia Pediátrica.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro da Especialidade no Conselho Federal de Medicina - CFM.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

27

VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: nefrologia pediatria.
11. Fazer controle clínico-laboratorial, mensal do paciente, realizando visita domiciliar em caso de atraso, abandono ou impossibilidade de locomoção do paciente, para garantir a continuidade e controle do tratamento.
12. Promover reuniões e palestras para profissionais e comunidade sobre a gastroenterologia pediátrica, orientar, formar conceitos, orientação sobre cuidados na alimentação e tratamento.
13. Diagnosticar e tratar as patologias relacionadas ao sistema gastrointestinal através do exame físico, laboratorial e radiológico quando necessário, busca de falha técnica e/ou de manejo adequado e fazendo acompanhamento regular da evolução, visando prevenir as complicações e incapacidades a que essas patologias acarretam.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

28

14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
21. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
22. Executar outras atribuições correlatas do mesmo nível de complexibilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / ES / MÉDICO CLÍNICO REGULADOR (20HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, para atuação junto ao Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, de acordo com as normas de Regulação, Supervisão e Auditoria e aquelas inerentes ao Sistema Único de Saúde - SUS.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

29

III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Medicina.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho Federal de Medicina - CFM.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimento em Supervisão Hospitalar e/ou Auditoria.
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Assessorar nos trabalhos de assistente técnico em processos e periciais judiciais.
2. Assessorar na avaliação de processos de oxigênio e correlatos.
3. Efetuar a fiscalização e avaliação dos laudos médicos e dos processos atinentes a concessão de isenções fiscais de veículos automotores.
4. Efetuar as autorizações nos processos referentes ao Tratamento Fora de Domicílio - TFD.
5. Elaborar das respostas e orientações técnicas, atinentes a área médica, necessárias para subsidiar as manifestações jurídicas da Procuradoria Geral do Município - PGM em processos judiciais e/ou administrativos.
6. Prestar assessoramento no Comitê de Prevenção de Óbito Materno Infantil e Comissão Municipal de Oncologia.
7. Efetuar a regulação e autorização de exames complementares e consultas especializadas.
8. Efetuar as autorizações de procedimentos e cirurgias no SUSFÁCIL.
9. Auxiliar na supervisão dos prestadores de serviços públicos e privados, para que haja a definição de estratégias e diretrizes para a regulação do acesso assistencial e controle da atenção à saúde, por meio de ações diretas e finais de atenção à saúde.
10. Auxiliar no monitoramento, controle, avaliação, auditoria e vigilância da atenção e da assistência à saúde no âmbito do SUS.
11. Auxiliar nos protocolos de regulação que ordenem os fluxos assistenciais juntamente com os Responsáveis Técnicos e Especialistas das Unidades de Saúde.
12. Supervisionar a produção ambulatorial e hospitalar; supervisionar, acompanhar e auxiliar no remanejamento de Programação Pactuada Integrada - PPI.
13. Efetuar Auditorias solicitadas ou planejadas conforme Cronograma próprio do Departamento.
14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos - Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

30

16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
21. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
22. Promover Educação Permanente com criação de fluxos e protocolos para atendimento.
23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / DENTISTA ENDODONTISTA (20 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Trabalho técnico especializado de alta complexidade, que consiste em prevenir, diagnosticar, prognosticar, tratar e controlar as alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares, além da realização de outros procedimentos especializados na área de Endodontia, de acordo com as normas e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

		cuidado, promovendo contrarreferência e orientando o plano terapêutico compartilhado. Planejar e executar tratamentos especializados em endodontia e prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica. Participar da formulação de protocolos clínicos, diretrizes operacionais, regulação do acesso à especialidade e programas de educação permanente voltados para a saúde bucal no âmbito do CEO.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Odontologia, com especialização em Endodontia.
V	REQUISITOS LEGAIS	Inscrição ativa no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Capacidade técnica e científica na área de especialização, bom relacionamento interpessoal, organização, compromisso com o serviço público, ética profissional e conhecimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação e normativas do SUS aplicáveis à saúde bucal, protocolos de regulação em saúde bucal e protocolos clínicos da especialidade de Endodontia, gestão de atendimento em serviços públicos de saúde, biossegurança e regulamentações do Conselho Federal de Odontologia.
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades odontológicas especializadas no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e das Políticas Estadual e Nacional de Saúde Bucal.
2. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejando e executando tratamentos especializados de Endodontia.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

3. Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado odontológico especializado e a contrarreferência adequada.
4. Diagnosticar e tratar alterações pulpares e periapicais, utilizando métodos clínicos e exames complementares, como radiografias e testes de vitalidade pulpar.
5. Realizar a abertura coronária e o acesso aos canais radiculares, garantindo o adequado preparo para o tratamento endodôntico.
6. Aplicar técnicas de instrumentação, irrigação e obturação dos canais radiculares, utilizando materiais e protocolos clínicos atualizados.
7. Executar medicação intra-canal e utilizar soluções químicas auxiliares, conforme necessidade do tratamento.
8. Realizar o tratamento conservador da polpa dentária, quando indicado, visando preservar a vitalidade pulpar.
9. Atender urgências endodônticas, incluindo dor aguda, abscessos e complicações infecciosas.
10. Diagnosticar e tratar traumas dentários que envolvam a polpa e os tecidos perirradiculares.
11. Executar retratamentos endodônticos, quando necessário, visando o sucesso terapêutico de casos previamente tratados.
12. Aplicar técnicas avançadas, incluindo o uso de rotatórios, localizador apical entre outros, para maior precisão nos tratamentos endodônticos.
13. Utilizar materiais modernos e protocolos atualizados para otimizar os resultados dos procedimentos endodônticos.
14. Prescrever e administrar medicamentos conforme protocolos clínicos, em atendimentos de rotina e urgência odontológica.
15. Elaborar planos de tratamento para os pacientes atendidos no CEO, respeitando protocolos clínicos e diretrizes do SUS.
16. Trabalhar em equipe multidisciplinar, contribuindo para o planejamento e execução de ações de saúde bucal.
17. Zelar pela biossegurança e pelo cumprimento das normas sanitárias durante os atendimentos odontológicos.
18. Manter registros clínicos detalhados e atualizados, garantindo a rastreabilidade dos atendimentos e a segurança das informações dos pacientes.
19. Participar das atividades de capacitação e educação permanente, promovendo atividades de atualização para as Equipes de Saúde Bucal da APS.
20. Contribuir para a regulação do acesso ao CEO, orientando a priorização dos atendimentos com base em critérios clínicos.
21. Apoiar ações de prevenção e promoção da saúde bucal no CEO e em parceria com a APS.
22. Discutir casos clínicos prioritários com os profissionais da APS, utilizando ferramentas de Teleodontologia, especialmente a Teleconsultoria, para suporte técnico e resolução de demandas complexas.
23. Utilizar os sistemas de informação e/ou as plataformas digitais disponibilizadas pela gestão municipal para a análise e gestão dos documentos, garantindo maior eficiência e transparência nos processos.

24. Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos clínicos e critérios de priorização, conforme diretrizes estabelecidas na legislação.
25. Supervisionar e orientar tecnicamente os Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) e Técnicos em Saúde Bucal (TSB), garantindo a correta execução das atividades auxiliares e o cumprimento das normas sanitárias.
26. Realizar estratificação de risco e elaborar planos de cuidado odontológico para pacientes com condições crônicas, junto aos demais membros da equipe.
27. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando integrar ações de saúde de forma interdisciplinar.
28. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço odontológico.
29. Contribuir para a análise e regulação dos encaminhamentos odontológicos, respeitando os critérios de priorização definidos.
30. Manter atualizado o cadastramento das famílias e indivíduos no sistema de informação indicado pela gestão municipal.
31. Utilizar, de forma sistemática, os dados epidemiológicos para a análise da situação de saúde, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.
32. Realizar ações de atenção à saúde conforme as necessidades da população, considerando as prioridades e protocolos da gestão local.
33. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras situações de relevância para a saúde pública.
34. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Especializada.
35. Trabalhar de forma ética, integrando-se com a equipe de saúde, respeitando as normas institucionais e garantindo a segurança dos pacientes.
36. Manter sigilo profissional, garantindo a privacidade e a integridade física, moral e mental dos pacientes.
37. Não adotar novas técnicas ou materiais sem efetiva comprovação científica.
38. Não fornecer atestados que não correspondam à veracidade dos fatos ou dos quais não tenha participado.
39. Guardar segredo profissional, agindo com sigilo, para preservação da integridade física, moral e mental do paciente.
40. Não iniciar qualquer procedimento ou tratamento odontológico sem o consentimento prévio do paciente ou do seu responsável legal, exceto em casos de urgência ou emergência.
41. Não negar, injustificadamente, colaboração técnica de emergência ou serviços profissionais a colegas.
42. Não criticar erro técnico-científico de colegas ausentes, salvo por meio de representação ao Conselho Regional de Odontologia (CRO).
43. Colaborar com colegas da equipe de trabalho, agindo com ética, substituindo-o quando necessário assistindo seus pacientes em situação de emergência, para promover a integridade da equipe.
44. Agir com ética em relação ao serviço público e ao paciente,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

34

não agenciando, aliciando ou desviando pacientes por qualquer motivo ou meio para clínica particular.

45. Atender pacientes em hospitais públicos, respeitando as normas técnico-administrativas das instituições.

46. Internar e assistir paciente em hospital público atendendo e respeitando as normas técnico-administrativas da referida instituição, para atender pacientes especiais e casos específicos na demanda do serviço público.

47. Não divulgar fora do meio científico processos de tratamento ou descobertas sem comprovação científica reconhecida.

48. Observar e seguir as normas institucionais, demonstrando assiduidade, pontualidade, disciplina, produtividade e zelo pelo serviço público.

49. Zelar pela observância dos procedimentos administrativos e legais estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

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

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

52. Comunicar à chefia imediata quaisquer infrações aos preceitos legais do exercício profissional.


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

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

55. Executar outras atividades correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade, conforme necessidade da instituição e orientações da chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / DENTISTA ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS (20 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Trabalho técnico especializado de alta complexidade, que

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

		<p>consiste em prevenir, diagnosticar, prognosticar, tratar e controlar as condições de saúde bucal em pacientes com necessidades especiais, comprometimento sistêmico, abrangendo alterações sistêmicas, físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais, além da realização de outros procedimentos odontológicos especializados, de acordo com as normas e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado por meio da contrarreferência e da definição de um plano terapêutico individualizado e compartilhado com a equipe multidisciplinar. Planejar e executar tratamentos odontológicos especializados, considerando as necessidades clínicas e adaptações técnicas para garantir um atendimento seguro e humanizado, incluindo sedação consciente, anestesia geral e técnicas minimamente invasivas, quando indicadas. Prescrever e administrar medicamentos, tanto na clínica quanto em situações de urgência odontológica, considerando as particularidades de cada paciente. Participar da formulação de protocolos clínicos, diretrizes operacionais e estratégias de regulação do acesso à especialidade, além de contribuir para ações de promoção da saúde bucal, capacitação de profissionais e educação permanente no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e da Rede de Atenção à Saúde.</p>
--	--	--

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

36

III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Odontologia, com especialização para Pacientes com Necessidades Especiais.
V	REQUISITOS LEGAIS	Inscrição ativa no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Capacidade técnica e científica na área de especialização, bom relacionamento interpessoal, organização, compromisso com o serviço público, ética profissional e conhecimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação e normativas do SUS aplicáveis à saúde bucal, protocolos de regulação em saúde bucal e protocolos clínicos da especialidade de Endodontia, gestão de atendimento em serviços públicos de saúde, biossegurança e regulamentações do Conselho Federal de Odontologia.
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades odontológicas especializadas no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e das Políticas Estadual e Nacional de Saúde Bucal.
2. Diagnosticar, avaliar e planejar tratamentos odontológicos especializados em Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, considerando as particularidades clínicas, comportamentais e sistêmicas.
3. Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado por meio da contrarreferência e do plano terapêutico compartilhado com outros profissionais da equipe multidisciplinar.
4. Utilizar técnicas e protocolos clínicos específicos para o atendimento de pacientes com deficiências físicas, intelectuais, sensoriais e transtornos neuropsiquiátricos, garantindo acessibilidade e segurança durante os procedimentos odontológicos.
5. Realizar procedimentos preventivos, curativos e reabilitadores, incluindo profilaxia, aplicação tópica de flúor, restaurações, exodontias, endodontia, periodontia básica e avançada, entre outros, conforme a condição clínica e a cooperação do paciente.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

6. Executar técnicas de manejo comportamental e utilizar métodos auxiliares, como contenção física, sedação consciente e anestesia geral, quando indicado, garantindo a segurança e o conforto do paciente.
7. Diagnosticar e tratar doenças bucais comuns em pacientes com necessidades especiais, incluindo doenças periodontais, cárie de alta progressão, distúrbios oclusais, hipoplasias dentárias e infecções oportunistas, como candidíase oral.
8. Tratar lesões bucais associadas a doenças sistêmicas e condições médicas específicas, como diabetes, cardiopatias, síndromes genéticas, doenças autoimunes, distúrbios hematológicos e oncológicos, entre outras.
9. Prescrever e administrar medicamentos odontológicos, considerando interações medicamentosas e restrições específicas de pacientes com polifarmácia e condições sistêmicas de risco.
10. Realizar avaliação de risco odontológico para pacientes candidatos a procedimentos médicos de alto risco, como cirurgias cardíacas, transplantes, tratamentos oncológicos e imunossupressão prolongada.
11. Desenvolver estratégias de promoção e educação em saúde bucal, capacitando cuidadores, familiares e profissionais da saúde para garantir a manutenção da higiene oral e a prevenção de agravos bucais.
12. Participar da formulação e implementação de protocolos clínicos e operacionais para a Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais, contribuindo para a regulação do acesso aos serviços especializados, conforme diretrizes estabelecidas na legislação.
13. Utilizar ferramentas de Teleodontologia para suporte técnico, discussão de casos clínicos e atendimento remoto de pacientes impossibilitados de comparecer presencialmente às unidades de saúde.
14. Trabalhar de forma interdisciplinar, integrando-se a equipes de fonoaudiologia, fisioterapia, neurologia, pediatria, geriatria, psiquiatria e demais especialidades médicas e odontológicas, visando a assistência integral ao paciente.
15. Zelar pela biossegurança e pelo cumprimento das normas sanitárias durante os atendimentos odontológicos.
16. Manter registros clínicos detalhados e atualizados, garantindo a rastreabilidade dos atendimentos e a segurança das informações dos pacientes.
17. Participar de ações de educação permanente e capacitação profissional, promovendo treinamentos e qualificações para profissionais da APS, CEO e hospitais, sobre o manejo e atendimento odontológico de pacientes com necessidades especiais.
18. Contribuir para a regulação do acesso ao CEO, orientando a priorização dos atendimentos com base em critérios clínicos.
19. Garantir a ética profissional e o sigilo das informações dos pacientes, respeitando os princípios da humanização e da integralidade do cuidado.
20. Apoiar ações de prevenção e promoção da saúde bucal no CEO e em parceria com a APS.
21. Utilizar os sistemas de informação e/ou as plataformas digitais disponibilizadas pela gestão municipal para a análise e gestão dos

documentos, garantindo maior eficiência e transparência nos processos.

22. Supervisionar e orientar tecnicamente os Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) e Técnicos em Saúde Bucal (TSB), garantindo a correta execução das atividades auxiliares e o cumprimento das normas sanitárias.

23. Realizar estratificação de risco e elaborar planos de cuidado odontológico para pacientes com condições crônicas, junto aos demais membros da equipe.

24. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando integrar ações de saúde de forma interdisciplinar.

25. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço odontológico.

26. Contribuir para a análise e regulação dos encaminhamentos odontológicos, respeitando os critérios de priorização definidos.

27. Manter atualizado o cadastramento das famílias e indivíduos no sistema de informação indicado pela gestão municipal.

28. Utilizar, de forma sistemática, os dados epidemiológicos para a análise da situação de saúde, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.

29. Realizar ações de atenção à saúde conforme as necessidades da população, considerando as prioridades e protocolos da gestão local.

30. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras situações de relevância para a saúde pública.

31. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Especializada.

32. Trabalhar de forma ética, integrando-se com a equipe de saúde, respeitando as normas institucionais e garantindo a segurança dos pacientes.

33. Manter sigilo profissional, garantindo a privacidade e a integridade física, moral e mental dos pacientes.

34. Não adotar novas técnicas ou materiais sem efetiva comprovação científica.

35. Não fornecer atestados que não correspondam à veracidade dos fatos ou dos quais não tenha participado.

36. Guardar segredo profissional, agindo com sigilo, para preservação da integridade física, moral e mental do paciente.

37. Não iniciar qualquer procedimento ou tratamento odontológico sem o consentimento prévio do paciente ou do seu responsável legal, exceto em casos de urgência ou emergência;

38. Não negar, injustificadamente, colaboração técnica de emergência ou serviços profissionais a colegas.

39. Não criticar erro técnico-científico de colegas ausentes, salvo por meio de representação ao Conselho Regional de Odontologia (CRO).

40. Colaborar com colegas da equipe de trabalho, agindo com ética, substituindo-o quando necessário assistindo seus pacientes em situação de emergência, para promover a integridade da equipe.

41. Agir com ética em relação ao serviço público e ao paciente, não agenciando, aliciando ou desviando pacientes por qualquer motivo ou meio para clínica particular.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

39

42. Atender pacientes em hospitais públicos, respeitando as normas técnico-administrativas das instituições.
43. Internar e assistir paciente em hospital público atendendo e respeitando as normas técnico-administrativas da referida instituição, para atender pacientes especiais e casos específicos na demanda do serviço público.
44. Não divulgar fora do meio científico processos de tratamento ou descobertas sem comprovação científica reconhecida.
45. Observar e seguir as normas institucionais, demonstrando assiduidade, pontualidade, disciplina, produtividade e zelo pelo serviço público.
46. Zelar pela observância dos procedimentos administrativos e legais estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
47. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
48. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
49. Comunicar à chefia imediata quaisquer infrações aos preceitos legais do exercício profissional.
50. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
51. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
52. Executar outras atividades correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade, conforme necessidade da instituição e orientações da chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / DENTISTA ORTODONTISTA (20 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Trabalho técnico especializado de alta complexidade, que consiste em prevenir, diagnosticar, prognosticar, tratar e controlar má oclusões

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

		<p>dentárias e discrepâncias esqueléticas, além da realização de outros procedimentos especializados na área de Ortodontia, de acordo com as normas e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado por meio de contrarreferência e orientações sobre o plano terapêutico compartilhado. Planejar e executar tratamentos ortodônticos corretivos e interceptativos, utilizando dispositivos fixos e removíveis, considerando as necessidades individuais de cada paciente. Atuar na prevenção e no tratamento de más oclusões em pacientes em crescimento, promovendo equilíbrio funcional e estético. Solicitar exames complementares e prescrever medicamentos e medidas terapêuticas complementares quando necessário. Participar da formulação de protocolos clínicos, diretrizes operacionais e estratégias de regulação do acesso à especialidade, bem como de programas de educação permanente voltados para a saúde bucal no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).</p>
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Odontologia, com especialização em Ortodontia.
V	REQUISITOS LEGAIS	Inscrição ativa no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Capacidade técnica e científica na área de especialização, bom relacionamento interpessoal, organização, compromisso com o

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

41

		serviço público, ética profissional e conhecimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação e normativas do SUS aplicáveis à saúde bucal, protocolos de regulação em saúde bucal e protocolos clínicos da especialidade de Endodontia, gestão de atendimento em serviços públicos de saúde, biossegurança e regulamentações do Conselho Federal de Odontologia.
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades odontológicas especializadas no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e das Políticas Estadual e Nacional de Saúde Bucal. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejando e executando tratamentos especializados em Ortodontia.
2. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejando e executando tratamentos especializados em Ortodontia.
3. Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado odontológico especializado e a contrarreferência adequada.
4. Diagnosticar, prevenir e tratar maloclusões dentárias e esqueléticas, promovendo o adequado alinhamento e oclusão dentária.
5. Planejar e executar tratamentos ortodônticos corretivos, utilizando aparelhos fixos, removíveis e alinhadores ortodônticos, conforme protocolos clínicos atualizados.
6. Aplicar tratamentos ortodônticos preventivos e interceptativos em crianças e adolescentes para corrigir hábitos parafuncionais, mordidas cruzadas, discrepâncias de crescimento e outros problemas precoces.
7. Realizar avaliação cefalométrica e radiográfica para diagnóstico e planejamento ortodôntico.
8. Monitorar e orientar o crescimento e desenvolvimento craniofacial, recomendando intervenções precoces quando necessário.
9. Prescrever exames complementares para avaliação ortodôntica, incluindo modelos de estudo, análises fotográficas e tomografias computadorizadas, quando indicadas.
10. Trabalhar em interface com outras especialidades odontológicas, como Cirurgia Bucomaxilofacial, Prótese Dentária, Periodontia e Endodontia, garantindo abordagem multidisciplinar no tratamento ortodôntico.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

42

11. Supervisionar e orientar a fase de contenção ortodôntica, garantindo a estabilidade do tratamento e prevenindo recidivas.
12. Realizar diagnóstico diferencial entre alterações ortodônticas e outras condições dentárias ou esqueléticas.
13. Aplicar terapia ortodôntica associada a outras especialidades odontológicas, quando necessário, como preparo ortodôntico para reabilitações protéticas e implantes dentários.
14. Prescrever e administrar medicamentos conforme protocolos clínicos para controle de dor, inflamação e outros sintomas relacionados ao tratamento ortodôntico.
15. Elaborar planos de tratamento para os pacientes atendidos no CEO, respeitando protocolos clínicos e diretrizes do SUS.
16. Trabalhar em equipe multidisciplinar, contribuindo para o planejamento e execução de ações de saúde bucal.
17. Zelar pela biossegurança e pelo cumprimento das normas sanitárias durante os atendimentos odontológicos.
18. Manter registros clínicos detalhados e atualizados, garantindo a rastreabilidade dos atendimentos e a segurança das informações dos pacientes.
19. Participar das atividades de capacitação e educação permanente, promovendo atividades de atualização para as Equipes de Saúde Bucal da APS.
20. Contribuir para a regulação do acesso ao CEO, orientando a priorização dos atendimentos com base em critérios clínicos.
21. Apoiar ações de prevenção e promoção da saúde bucal no CEO e em parceria com a APS.
22. Discutir casos clínicos prioritários com profissionais da APS, utilizando ferramentas de Teleodontologia, especialmente a Teleconsultoria, para suporte técnico e resolução de demandas complexas.
23. Utilizar os sistemas de informação e/ou as plataformas digitais disponibilizadas pela gestão municipal para a análise e gestão dos documentos, garantindo maior eficiência e transparência nos processos.
24. Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos clínicos e critérios de priorização, conforme diretrizes estabelecidas na legislação.
25. Supervisionar e orientar tecnicamente os Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) e Técnicos em Saúde Bucal (TSB), garantindo a correta execução das atividades auxiliares e o cumprimento das normas sanitárias.
26. Realizar estratificação de risco e elaborar planos de cuidado odontológico para pacientes com condições crônicas, junto aos demais membros da equipe.
27. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando integrar ações de saúde de forma interdisciplinar.
28. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço odontológico.
29. Contribuir para a análise e regulação dos encaminhamentos odontológicos, respeitando os critérios de priorização definidos.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

30. Manter atualizado o cadastramento das famílias e indivíduos no sistema de informação indicado pela gestão municipal.
31. Utilizar, de forma sistemática, os dados epidemiológicos para a análise da situação de saúde, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.
32. Realizar ações de atenção à saúde conforme as necessidades da população, considerando as prioridades e protocolos da gestão local.
33. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras situações de relevância para a saúde pública.
34. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Especializada.
35. Trabalhar de forma ética, integrando-se com a equipe de saúde, respeitando as normas institucionais e garantindo a segurança dos pacientes.
36. Manter sigilo profissional, garantindo a privacidade e a integridade física, moral e mental dos pacientes.
37. Não adotar novas técnicas ou materiais sem efetiva comprovação científica.
38. Não fornecer atestados que não correspondam à veracidade dos fatos ou dos quais não tenha participado.
39. Guardar segredo profissional, agindo com sigilo, para preservação da integridade física, moral e mental do paciente.
40. Não iniciar qualquer procedimento ou tratamento odontológico sem o consentimento prévio do paciente ou do seu responsável legal, exceto em casos de urgência ou emergência.
41. Não negar, injustificadamente, colaboração técnica de emergência ou serviços profissionais a colegas.
42. Não criticar erro técnico-científico de colegas ausentes, salvo por meio de representação ao Conselho Regional de Odontologia (CRO).
43. Colaborar com colegas da equipe de trabalho, agindo com ética, substituindo-o quando necessário assistindo seus pacientes em situação de emergência, para promover a integridade da equipe.
44. Agir com ética em relação ao serviço público e ao paciente, não agenciando, aliciando ou desviando pacientes por qualquer motivo ou meio para clínica particular.
45. Atender pacientes em hospitais públicos, respeitando as normas técnico-administrativas das instituições.
46. Internar e assistir paciente em hospital público atendendo e respeitando as normas técnico-administrativas da referida instituição, para atender pacientes especiais e casos específicos na demanda do serviço público.
47. Não divulgar fora do meio científico processos de tratamento ou descobertas sem comprovação científica reconhecida.
48. Observar e seguir as normas institucionais, demonstrando assiduidade, pontualidade, disciplina, produtividade e zelo pelo serviço público.
49. Zelar pela observância dos procedimentos administrativos e legais estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
50. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

44

palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

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

52. Comunicar à chefia imediata quaisquer infrações aos preceitos legais do exercício profissional.

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

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

55. Executar outras atividades correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade, conforme necessidade da instituição e orientações da chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / DENTISTA PERIODONTISTA (20 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Trabalho técnico especializado de alta complexidade, que consiste em prevenir, diagnosticar, prognosticar, tratar e controlar as doenças periodontais e peri-implantares, além da realização de outros procedimentos especializados na área de Periodontia, de acordo com as normas e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado por meio de contrarreferência e orientações sobre o plano terapêutico compartilhado. Planejar e executar tratamentos especializados em periodontia,

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

		incluindo terapia periodontal básica e avançada, cirurgias periodontais e tratamento de condições peri-implantares, além de prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica. Participar da formulação de protocolos clínicos, diretrizes operacionais e estratégias de regulação do acesso à especialidade, bem como de programas de educação permanente voltados para a saúde bucal no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-24
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Odontologia, com especialização em Periodontia.
V	REQUISITOS LEGAIS	Inscrição ativa no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Capacidade técnica e científica na área de especialização, bom relacionamento interpessoal, organização, compromisso com o serviço público, ética profissional e conhecimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação e normativas do SUS aplicáveis à saúde bucal, protocolos de regulação em saúde bucal e protocolos clínicos da especialidade de Endodontia, gestão de atendimento em serviços públicos de saúde, biossegurança e regulamentações do Conselho Federal de Odontologia.
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Executar atividades odontológicas especializadas no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e das Políticas Estadual e Nacional de Saúde Bucal.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

2. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejando e executando tratamentos especializados em Periodontia.
3. Atender pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde (APS), garantindo a continuidade do cuidado odontológico especializado e a contrarreferência adequada.
4. Identificar e tratar fatores de risco para doenças periodontais, incluindo higiene oral inadequada, tabagismo, diabetes e outras condições sistêmicas.
5. Diagnosticar e tratar doenças periodontais e peri-implantares, incluindo gengivites, periodontites e mucosites peri-implantares.
6. Realizar terapia periodontal não cirúrgica, incluindo raspagem e alisamento radicular, polimento coronário e uso de agentes antimicrobianos locais e sistêmicos.
7. Executar cirurgias periodontais para acesso, regeneração tecidual guiada, aumento de coroa clínica, gengivoplastia, gengivectomia e enxertos periodontais, conforme protocolos clínicos atualizados.
8. Realizar diagnóstico diferencial das condições periodontais, utilizando exames clínicos, radiográficos e laboratoriais quando necessário.
9. Aplicar terapia adjunta, incluindo uso de antimicrobianos e laserterapia, quando indicado para o tratamento periodontal.
10. Diagnosticar e tratar urgências periodontais, como abscessos periodontais, necroses gengivais e complicações infecciosas peri-implantares.
11. Prescrever e administrar medicamentos conforme protocolos clínicos para controle da inflamação periodontal e tratamento de infecções associadas.
12. Atuar na interface entre Periodontia e outras especialidades odontológicas, considerando aspectos ortodônticos, endodônticos e protéticos na terapia periodontal.
13. Planejar e executar tratamentos periodontais em pacientes sistemicamente comprometidos, considerando o impacto das doenças sistêmicas no periodonto, em articulação com outros profissionais de saúde.
14. Desenvolver e aplicar estratégias de prevenção e controle da doença periodontal, com ênfase na orientação de higiene oral e no controle de fatores de risco.
15. Utilizar tecnologias avançadas na Periodontia, como uso de instrumentação ultrassônica, terapia fotodinâmica e materiais regenerativos.
16. Elaborar planos de tratamento para os pacientes atendidos no CEO, respeitando protocolos clínicos e diretrizes do SUS.
17. Trabalhar em equipe multidisciplinar, contribuindo para o planejamento e execução de ações de saúde bucal.
18. Zelar pela biossegurança e pelo cumprimento das normas sanitárias durante os atendimentos odontológicos.
19. Manter registros clínicos detalhados e atualizados, garantindo a rastreabilidade dos atendimentos e a segurança das informações dos pacientes.
20. Participar das atividades de capacitação e educação permanente, promovendo atividades de atualização para as Equipes de Saúde Bucal da APS.

21. Contribuir para a regulação do acesso ao CEO, orientando a priorização dos atendimentos com base em critérios clínicos.
22. Apoiar ações de prevenção e promoção da saúde bucal no CEO e em parceria com a APS.
23. Discutir casos clínicos prioritários com profissionais da APS, utilizando ferramentas de Teleodontologia, especialmente a Teleconsultoria, para suporte técnico e resolução de demandas complexas.
24. Utilizar os sistemas de informação e/ou as plataformas digitais disponibilizadas pela gestão municipal para a análise e gestão dos documentos, garantindo maior eficiência e transparência nos processos.
25. Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos clínicos e critérios de priorização, conforme diretrizes estabelecidas na legislação.
26. Supervisionar e orientar tecnicamente os Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) e Técnicos em Saúde Bucal (TSB), garantindo a correta execução das atividades auxiliares e o cumprimento das normas sanitárias.
27. Realizar estratificação de risco e elaborar planos de cuidado odontológico para pacientes com condições crônicas, junto aos demais membros da equipe.
28. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando integrar ações de saúde de forma interdisciplinar.
29. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço odontológico.
30. Contribuir para a análise e regulação dos encaminhamentos odontológicos, respeitando os critérios de priorização definidos.
31. Manter atualizado o cadastramento das famílias e indivíduos no sistema de informação indicado pela gestão municipal.
32. Utilizar, de forma sistemática, os dados epidemiológicos para a análise da situação de saúde, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.
33. Realizar ações de atenção à saúde conforme as necessidades da população, considerando as prioridades e protocolos da gestão local.
34. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras situações de relevância para a saúde pública.
35. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Especializada.
36. Trabalhar de forma ética, integrando-se com a equipe de saúde, respeitando as normas institucionais e garantindo a segurança dos pacientes.
37. Manter sigilo profissional, garantindo a privacidade e a integridade física, moral e mental dos pacientes.
38. Não adotar novas técnicas ou materiais sem efetiva comprovação científica.
39. Não fornecer atestados que não correspondam à veracidade dos fatos ou dos quais não tenha participado.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

48

40. Guardar segredo profissional, agindo com sigilo, para preservação da integridade física, moral e mental do paciente.
41. Não iniciar qualquer procedimento ou tratamento odontológico sem o consentimento prévio do paciente ou do seu responsável legal, exceto em casos de urgência ou emergência;
42. Não negar, injustificadamente, colaboração técnica de emergência ou serviços profissionais a colegas.
43. Não criticar erro técnico-científico de colegas ausentes, salvo por meio de representação ao Conselho Regional de Odontologia (CRO).
44. Colaborar com colegas da equipe de trabalho, agindo com ética, substituindo-o quando necessário assistindo seus pacientes em situação de emergência, para promover a integridade da equipe.
45. Agir com ética em relação ao serviço público e ao paciente, não agenciando, aliciando ou desviando pacientes por qualquer motivo ou meio para clínica particular.
46. Atender pacientes em hospitais públicos, respeitando as normas técnico-administrativas das instituições.
47. Internar e assistir paciente em hospital público atendendo e respeitando as normas técnico-administrativas da referida instituição, para atender pacientes especiais e casos específicos na demanda do serviço público.
48. Não divulgar fora do meio científico processos de tratamento ou descobertas sem comprovação científica reconhecida.
49. Observar e seguir as normas institucionais, demonstrando assiduidade, pontualidade, disciplina, produtividade e zelo pelo serviço público.
50. Zelar pela observância dos procedimentos administrativos e legais estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
51. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
52. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
53. Comunicar à chefia imediata quaisquer infrações aos preceitos legais do exercício profissional.
54. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

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

56. Executar outras atividades correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade, conforme necessidade da instituição e orientações da chefia imediata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO - SETEC		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / PAISAGISTA
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste na criação de ambientes paisagísticos que combinem estética, funcionalidade e sustentabilidade, projetando, planejando e gerindo espaços funcionais, sustentáveis e harmoniosos, inclusive em espaços de jardins.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-22
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, com especialização em paisagismo ou Curso Superior de Tecnólogo em Paisagismo e Jardinagem.
V	REQUISITOS LEGAIS	Especialização em Paisagismo, se arquiteto.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento de informática e operação de softwares de computação gráfica.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência profissional na área.
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Estudar, planejar, projetar e especificar as diversas escalas locais da paisagem, incluindo as áreas de preservação ambiental, os parques, as praças, os jardins e outros espaços abertos, bem como serviços afins e correlatos.
2. Estudar, planejar, projetar e especificar as edificações, os conjuntos de edificações, os equipamentos comunitários, o mobiliário urbano e os monumentos arquitetônicos, incluindo serviços afins e correlatos.
3. Estudar, planejar, projetar e especificar o interior das edificações, incluindo os respectivos equipamentos, a programação visual e o desenho industrial, bem como serviços afins e correlatos.
4. Operar softwares de computação gráfica.
5. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os projetos e execuções.
6. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

50

7. Dirigir obras e serviços técnicos.
8. Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos.
9. Analisar, experimentar, ensaiar, padronizar, mensurar e controlar a qualidade.
10. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos.
11. Produzir e divulgar os projetos e estudos técnicos e especializados.
12. Realizar levantamentos topográficos e cadastrais.
13. Levantar dados qualitativos e quantitativos e elaborar diagnósticos.
14. Planejar fisicamente e territorialmente, elaborando planos diretores.
15. Elaborar projetos em todas as suas etapas, incluindo estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal, projeto básico e executivo, detalhamento, memorial e especificação técnica.
16. Realizar estudos de impacto ambiental.
17. Executar obras, reformas, instalações, montagens, manutenções, restaurações, conservações e serviços correlatos ou afins.
18. Elaborar projetos e fiscalizar execução de todo paisagismo e jardinagens nos equipamentos, vias e prédios públicos.
19. Contribuir para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
20. Cumprir as normas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção para evitar contaminações e acidentes.
21. Manter-se atualizado, ampliando conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas para o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
22. Zelar pelo cumprimento dos procedimentos legais e administrativos para assegurar o atendimento às determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
23. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta, incluindo 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 chefias, colegas e munícipes, disponibilidade para colaborar, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho.
24. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FUNCULT		
I	TITULAR DO CARGO	TNS / BIBLIOTECÁRIO (44 HS SEMANAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em executar atividades inerentes à

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

		biblioteconomia, planejando, orientando e avaliando as atividades da biblioteca: catalogação, classificação, conservação dos documentos, indexação e recuperação das informações, desenvolvendo atividades compatíveis ao funcionamento adequado da biblioteca, centros de documentação e arquivos.
III	NÍVEL FUNCIONAL	E-22
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior em Biblioteconomia.
V	REQUISITOS LEGAIS	Registro no respectivo Órgão de Classe.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Planejar, organizar, classificar e catalogar o acervo bibliográfico, para facilitar pesquisas.
2. Orientar o serviço de referência aos usuários e disponibilizar o acervo bibliográfico na internet para atender a necessidade da demanda.
3. Distribuir e definir as tarefas dos funcionários, saber aproveitar as potencialidades de cada um.
4. Supervisionar os serviços de restauração e acondicionamento do acervo bibliográfico, e a conservação dos equipamentos e utensílios da biblioteca, visando a qualidade e manutenção do acervo.
5. Elaborar instrumentos de pesquisa para colher sugestões dos usuários para enriquecimento do acervo bibliográfico da Instituição.
6. Promover e executar projetos e eventos culturais: exposições, teatros, gincanas, fantoches, hora do conto, dentre outras.
7. Supervisionar projetos pedagógicos, visando despertar o interesse e o gosto pela leitura.
8. Coordenar serviços administrativos: elaborar relatórios e estatísticas, solicitações de qualquer ordem.
9. Efetivar a realização do inventário anual do acervo bibliográfico.
10. Promover e executar programas de divulgação, realizando exposições, murais, cartazes, gincanas, visando a motivação para o uso e a frequência dos usuários junto à biblioteca.
11. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta:

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

52

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

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

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

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

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

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

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

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

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FHOMUV		
I	TITULAR DO CARGO	TECNÓLOGO EM RADIOTERAPIA (24 HS SEMANAIS/120 HS MENSAIS)
II	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de Provimento Efetivo, que consiste em realizar serviços específicos na área de Radioterapia, 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.
III	NÍVEL FUNCIONAL	EF-13/A
IV	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior Completo em Tecnologia em Radiologia.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

V	REQUISITOS LEGAIS	Registro no respectivo Conselho Regional de Classe de Técnicos e Tecnólogos em Radiologia.
VI	REQUISITOS FUNCIONAIS	Conhecimento técnico para utilização de máquinas e equipamentos específicos necessários para o exercício de suas atividades.
VII	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VIII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1. Aplicar apropriadamente, com mínima supervisão, o tratamento prescrito pelo médico radioterapeuta e o físico médico.
2. Identificar o paciente e a ficha técnica respectivamente, obedecendo ao POP-Procedimento Operacional Padrão de identificação do paciente.
3. Conferir os planos de tratamento prescritos de acordo com a ficha técnica assinada pelo médico radioterapeuta.
4. Preparar o paciente para a realização do tratamento, 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.
5. Explicar ao paciente as formas de comunicação e os procedimentos a serem seguidos em caso de emergência durante o tratamento.
6. Reforçar as orientações médicas aos pacientes quanto às possíveis reações do tratamento e os cuidados gerais às reações, se necessário, encaminhar para avaliação da enfermagem.
7. Preparar a sala de tratamento, para atender a prescrição e o planejamento, e os acessórios a serem utilizados, principalmente quanto a:
 - a) Tamanho de campo;
 - b) Distância de tratamento;
 - c) Orientação dos feixes de radiação;
 - d) Tempo ou dose monitor prescritas;
 - e) Uso de dispositivos de imobilização;
 - f) Uso de filtros modificadores de feixe;
 - g) Fusão de Imagens.
8. Posicionar corretamente e seguramente o paciente na mesa de tratamento, dando atenção especial ao posicionamento e a imobilização.
9. Atentar-se para as áreas de marcação (tatuagens e marcação à tinta).
10. Localizar corretamente o campo de radiação na região a ser tratada.
11. Registrar os parâmetros de tratamento e exposição no sistema 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.

12. Aplicar o tratamento prescrito pelo médico radioterapeuta e dose calculada pela física médica conforme estabelecido na ficha técnica.
13. Manter comunicação visual e auditiva com o paciente durante todo o tempo de tratamento.
14. Certificar-se de que o tratamento diário prescrito fora concluído. Retirar o paciente da mesa e da sala de tratamento com segurança, atentando-se para possíveis reações.
15. Observar reações ou eventos não usuais no paciente. Qualquer fator não usual deve ser comunicado imediatamente ao médico radioterapeuta responsável.
16. Seguir as recomendações de segurança e radioproteção, para trabalhadores e paciente.
17. Entender diferentes métodos de tratamento e os protocolos clínicos utilizados na Instituição.
18. 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.
19. Colaborar na simulação, planejamento e separação de fontes de braquiterapia, com supervisão, se necessário.
20. Manter a sala de tratamento e sala de comando do Acelerador Linear, bem como os equipamentos desinfetados e em condições operacionais adequadas.
21. Checar o funcionamento dos equipamentos da sala de comando do Acelerador Linear e seus componentes, processadora digital de imagens - CR/DR e comunicar ao superior responsável quaisquer intercorrências, bem como registrá-las em livro próprio no setor.
22. Cooperar com todo o pessoal para funcionamento correto do serviço.
23. 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.
24. Ter conhecimentos gerais de oncologia que lhe permitam ter uma visão global da patologia oncológica e do tratamento proposto.
25. Identificar as reações psicológicas dos pacientes frente a patologia oncológica aplicando conhecimentos básicos de psicologia aplicada a radioterapia e comunicar à enfermagem oncológica ou ao médico radioterapeuta quaisquer anormalidades ocorridas.
26. Identificar os efeitos colaterais visíveis nos pacientes, relacionados a radiação ionizante durante o tratamento radioterápico e comunicar à enfermagem oncológica ou ao médico radioterapeuta quaisquer anormalidades ocorridas.
27. Manusear com segurança o paciente aplicando conhecimentos básicos de enfermagem aplicada a radioterapia.
28. Desempenhar as atividades laborais utilizando dos conhecimentos de física radiológica, dos efeitos da radiação ionizante na área de tratamento, dos procedimentos de proteção radiológica e mecanismo de funcionamento dos diversos equipamentos em radioterapia.
29. Realizar a leitura de todo o conjunto da prescrição, cálculo e fracionamento de dose, plan report de cada PTV a ser tratado.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

55

30. Aplicar técnicas de tratamento com domínio e conhecimento avançado de anatomia para identificar a área de tratamento, técnicas de tratamento e acessórios que permitam detectar eventuais inconsistências no planejamento técnico, contribuindo para o controle de qualidade.
31. Operar sistema de processamento de imagem digital - CR/DR/CT que permitam a obtenção de radiografias e tomografias de simulação.
32. Colaborar na tomografia computadorizada de simulação e planejamento e encarregar-se dos aspectos técnicos da localização, uso de acessórios e imobilização dos pacientes.
33. Colaborar na construção de acessórios de imobilização dos pacientes.
34. Conhecer e aplicar as regras de segurança e proteção radiológica em conformidade com a legislação vigente e as instruções do supervisor de proteção radiológica.
35. Participar das atividades de garantia da qualidade em radioterapia.
36. Notificar o titular, o responsável técnico e o supervisor de proteção radiológica em radioterapia sobre todos os itens que não estejam de acordo com as normas e Resoluções da CNEN.
37. Respeitar o Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas, bem como a legislação federal que regula o setor, além de regulamentos, resoluções, diretrizes e normas diversas inerentes a segurança e saúde dos pacientes, dos profissionais envolvidos e do público em geral respectivos a equipamentos de radiação.
38. Solicitar material e insumo radioterápico, quando necessário, ao setor responsável.
39. Identificar e comunicar problemas ao superior, registrando-os conforme regimento da instituição e legislação vigente.
40. Registrar o check-list, avaliando se os equipamentos de produção de radiação ionizante, a sala de tratamento e demais acessórios estão apropriados para o funcionamento, de acordo com os POPs - 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).
41. Verificar se há no ambiente de trabalho quadros de avisos e informações sobre restrições de acesso e permanência em áreas supervisionadas e controladas, de acordo com a legislação vigente.
42. Cuidar do descarte de materiais, se houver, em local determinado para posterior recolhimento por empresa registrada e licenciada para tratamento de descarte no meio ambiente.
43. Cooperar com todos os colaboradores para funcionamento correto do serviço.
44. 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 aumento de contaminação. Registrar os procedimentos de acordo com a legislação vigente.
45. Utilizar corretamente o dosímetro individual durante toda a jornada de trabalho e guardá-lo em local apropriado.

46. 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.
47. Preparar o paciente, fazendo uso de vestimentas adequadas, de acordo com o tratamento prescrito.
48. Atentar-se para as peculiaridades e exigências de cada tratamento prescritos, dispostas nos POPs - Procedimentos Operacionais Padrão do setor.
49. Executar suas atividades em conformidade com os requisitos e exigências dos regulamentos de proteção radiológica, estabelecidos pelo titular do Serviço de Radioterapia, incluindo cumprir a carga horária diária, conforme determinado pela Instituição, e pelo Supervisor de Proteção Radiológica de Radioterapia.
50. Aplicar as técnicas de tratamento: Radioterapia Conformacional, Radioterapia com Intensidade Modulada - IMRT, Arcoterapia Volumétrica Dinâmica - VMAT, Radioterapia Estereotáxica Craniana, Radioterapia Estereotáxica Extracraniana - SBRT, Radiocirurgia Craniana e Extracraniana.
51. Colaborar com os cálculos e verificação dos tempos de irradiação e das unidades monitoras com a supervisão do dosimetrista ou do físico médico, se necessário.
52. Aplicar ações apropriadas para assegurar a proteção e segurança dos pacientes.
53. Comparecer aos cursos, seminários, reuniões ou aulas a que forem convocados. Participar assiduamente dos programas de educação continuada e avaliações, conforme disponibilidade do coordenador do setor.
54. 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.
55. Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado.
56. 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.
57. 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.
58. 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.
59. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais.
60. Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
61. Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

57

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

62. 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.

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

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

65. 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 paciente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos.

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

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

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

69. Manter o sigilo profissional.

70. Prestar atendimento humanizado.

71. Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, pacientes, familiares dos pacientes, 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.

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

73. Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades.

74. 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.

75. Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras.

76. Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

58

de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços.

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

78. 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.

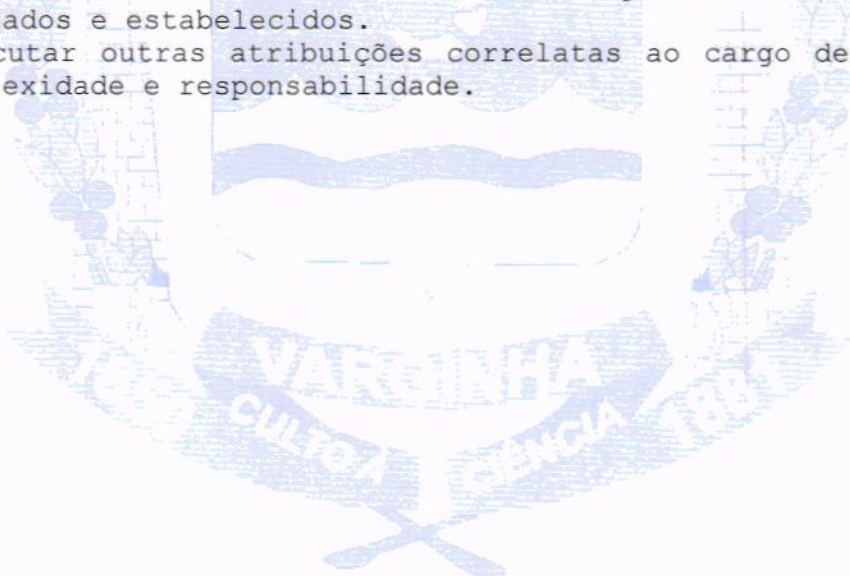
79. Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho.

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

81. 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.

82. 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.

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



ANEXO II

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA (FHOMUV, FUNCULT, INPREV E SEMUL)
(Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17, da Lei Complementar
nº 101/2000)

PROJETO DE LEI ...

DESPESA DO TIPO CONTINUADA

OBJETO DA DESPESA: Extinção e criação de cargos na Estrutura da Administração Municipal Direta e Indireta.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas serão custeadas pelo Orçamento do Município de Varginha.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2025: Sem reflexo, uma vez que será necessário a publicação de edital de concurso, o qual está em fase de planejamento, para a futura nomeação dos profissionais.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2026: R\$ 50.862.833,25/ano (cinquenta milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos).

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2027: R\$ 50.862.833,25/ano (cinquenta milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos).

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2028: R\$ 50.862.833,25/ano (cinquenta milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos).

METAS DE RESULTADOS FISCAIS: A despesa criada não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que sua fonte de recurso advém da redução permanente das despesas pela extinção de cargos e aumento da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS.

METODOLOGIA DE CÁLCULO: Para apuração utilizou-se como metodologia de cálculo o valor da remuneração base dos cargos, multiplicado por 12 (doze) meses e acrescidos do terço constitucional de férias e décimo terceiro.

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

60


COMPARATIVO DE DESPESAS E RECEITAS COM A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS:

- **RECEITA COM A EXTINÇÃO DOS CARGOS:** R\$ 2.120.392,30/ ano (dois milhões, cento e vinte mil e trezentos e noventa e dois reais e trinta centavos).


- **DESPESAS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS:** R\$ 50.862.833,25/ ano (cinquenta milhões, oitocentos e sessenta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos)

- **MEDIDA DE COMPENSAÇÃO:** aumento da receita oriunda do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS.

Prefeitura do Município de Varginha, 07 de
abril de 2025.


LEONARDO VINHAS CIACCI
PREFEITO MUNICIPAL

Proj dispõe sobre a criação, extinção e reestruturação de cargos – Direta e Indireta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

LEI Nº 6.371

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA MUNICIPAL, CRIA, EXTINGUE, ALTERA NOMENCLATURA, DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DOS REFERIDOS CARGOS 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 A organização da Administração Pública do Município de Varginha dar-se-á em consonância com as disposições constantes da Constituição da República, da Constituição do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nesta lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 3º O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma do art. 92, "caput", da Lei Orgânica do Município, deverá ser feito de forma a assegurar que, pelo menos 1/3 (um terço) desses cargos, sejam ocupados, exclusivamente, por servidores de carreira técnica ou profissional, pertencentes ao quadro efetivo do Município.

Art. 4º Os cargos de provimento em comissão (CPC), integrantes da Administração Pública Municipal, destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de acordo com suas abrangências, hierarquias, responsabilidades e competências, serão

Lei nº 6.371

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

107

VI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Experiência Profissional
VII RECRUTAMENTO Amplo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I - coordenar, deliberar e executar em conjunto com o Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, todas as ações, projetos e programas de cunho habitacional, oriundos das políticas públicas de âmbitos municipal, estadual, federal, voltados a atender pessoas de baixa renda;
- II - atualizar-se quanto às normas e legislações pertinentes;
- III - manter contato permanente com outras esferas de governos (Estadual e Federal) e conselhos de representação;
- IV - participar da construção/elaboração do ciclo orçamentário - Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual - LOA;
- V - promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;
- VI - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- VII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- VIII - executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 65: Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I	TITULAR DO CARGO	SUPERVISOR DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON
II	NÍVEL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior em Direito
IV	REQUISITOS LEGAIS	Estar inscrito na OAB - Ordem

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

108

V	REQUISITOS FUNCIONAIS	dos Advogados do Brasil Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e capacidade de gerenciamento
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência Profissional
VII	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
- II - coordenar a acolhida das reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- III - orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
- IV - encaminhar ao Ministério Público, a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;
- V - incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais;
- VI - promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;
- VII - colocar à disposição dos consumidores, mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
- VIII - coordenar a manutenção do cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e, no mínimo, anualmente, nos termos da Legislação pertinente, remetendo cópia ao PROCON Estadual, preferencialmente por meio eletrônico;

Lei nº 6.371

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

109

IX - expedir notificações aos fornecedores, para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos da Legislação pertinente;

X - instaurar, instruir e concluir processos administrativos, para apurar infrações à luz de legislação pertinente, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;

XI - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas em legislação específica;

XII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica, para a consecução dos seus objetivos;

XIII - encaminhar os consumidores que necessitem de assistência jurídica à Defensoria Pública do Estado;

XIX - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

XX - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

XXI - executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 66: Serviço de Programas Sociais

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
I TITULAR DO CARGO	SUPERVISOR DO SERVIÇO DE PROGRAMAS SOCIAIS
II NÍVEL	CPC 2
III FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo ou experiência na área se servidor efetivo
IV REQUISITOS LEGAIS	-----
V REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e capacidade de gerenciamento
VI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência Profissional
VII RECRUTAMENTO	Ampla

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

45

orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I - coordenar o procedimento licitatório na modalidade Pregão;
- II - coordenar a elaboração editais de licitação para a modalidade Pregão;
- III - acompanhar o cadastramento e ampliação da relação de fornecedores;
- IV - exercer a função de Pregoeiro, comandando a Sessão Pública em que se dá a licitação na modalidade Pregão;
- VI - analisar a proposta de preços e documentação de habilitação dos licitantes;
- VII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
- VIII - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- XIV - executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

Quadro 19: Departamento De Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
I TÍTULAR DO CARGO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
II NÍVEL	CPC 4
III FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Administração ou experiência na área
IV REQUISITOS LEGAIS	-----
V REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e capacidade de gerenciamento
VI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência Profissional
VII RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste na direção, supervisão, planejamento e coordenação do Departamento de Recursos Humanos, assessoramento à autoridade política do respectivo Secretário Municipal,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

46

dispondo-se a seguir suas orientações e auxiliando-o a promover a gestão da Secretaria, conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem desenvolver uma força de trabalho qualificada e eficaz.

II - dirigir, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelo Serviço de Controle de Pessoal, de Segurança e Medicina do Trabalho e Desenvolvimento de Pessoal;

III - responsabilizar-se pelos processos administrativos referentes a pessoal;

IV - planejar, coordenar e controlar das atividades administrativas, orientando quanto aos métodos a serem adotados e cumpridos de acordo com a legislação municipal;

V - estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões;

VI - dirigir, coordenar e supervisionar os procedimentos de preparação de editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

VIII - administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;

IX - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadorias, pensão, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

X - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis municipais referentes ao pessoal da Administração Municipal Direta;

XI - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;

XII - acompanhar convênios firmados entre a Administração Municipal e Órgãos Estaduais e Federais analisando e mantendo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

47

atualizado os dados de servidores cedidos;

XVI - promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;

XVII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

XVIII - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

XIX - executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade, ou que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Quadro 20: Departamento de Tecnologia da Informação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
I	TITULAR DO CARGO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE	DE
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
II	NÍVEL	CPC 4	
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo ou	ou
		especialização na área de	de
		tecnologia ou experiência na	na
		área	
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----	
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom	bom
		relacionamento interpessoal e	e
		capacidade de gerenciamento	
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência profissional	
VII	RECRUTAMENTO	Restrito	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste na direção, supervisão, planejamento e coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação, assessoramento à autoridade política do respectivo Secretário Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações e auxiliando-o a promover a gestão da Secretaria, conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - dirigir a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, visando atender às necessidades da política de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

19

demais poderes constituídos, a comunidade, os órgãos de imprensa, os sindicatos, as entidades da sociedade civil, as instituições não governamentais e com os demais setores da Prefeitura.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I - organizar a agenda diária do Prefeito, registrando a cronologia de eventos que demandem a sua presença;
- II - organizar e gerenciar o banco de dados referentes aos atendimentos de autoridades, vereadores, munícipes, empresários, fornecedores e servidores atendidos pelo Gabinete do Prefeito;
- III - responsabilizar-se pela triagem das informações, pela comunicação dos atos e decisões e pela divulgação da agenda diária do Prefeito;
- IV - supervisionar o recebimento e expedição de documentos e processos, organizando o serviço de protocolo do Gabinete do Prefeito;
- V - assessorar o Prefeito na administração das redes sociais e de sua utilização na publicidade das políticas públicas e das ações governamentais desenvolvidas pelo Prefeito;
- VI - monitorar a comunicação via internet, responsabilizando-se pelo recebimento e envio de mensagens através da "web" (e-mail's);
- VII - manter permanente interação com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura, fornecendo a esta todas as informações a respeito das ações institucionais do Prefeito;
- VIII - assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara de Vereadores, organizando a agenda de atendimento e monitorando o atendimento de seus pleitos;
- IX - organizar agenda de atendimento e assessorar o Prefeito nas audiências com munícipes, entidades não governamentais, organizações religiosas, sindicatos e associações;
- X - exercer outras funções correlatas ou delegadas pelo Prefeito.

Quadro 3: Assessoria de Relações Governamentais

GABINETE DO PREFEITO			
I	TITULAR DO CARGO	ASSESSOR DE	RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS
II	NÍVEL	CPC 2	

Lei nº 6.371

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

20

III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino superior completo, com formação em Gestão Pública, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento da organização político-administrativa do país.
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência profissional
VII	RECRUTAMENTO	Ampla

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do Prefeito, incumbindo-lhe assessorar o Prefeito em suas relações com os diversos órgãos dos governos federal e estadual, especialmente nas ações relacionadas à captação de recursos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I - assessorar o Prefeito na prospecção de recursos para investimentos e custeio disponibilizados pelo governo federal;
- II - assessorar o Prefeito na prospecção de recursos para investimentos e custeio disponibilizados pelo governo estadual;
- III - assessorar o Prefeito na habilitação do Município nos programas instituídos pelo governo federal através de seus ministérios;
- IV - assessorar o Prefeito na habilitação do Município nos programas instituídos pelo governo estadual através de suas secretarias;
- IV - assessorar o Prefeito na obtenção de financiamentos concedidos por instituições de crédito oficiais aos Municípios, destinados a projetos de infraestrutura urbana, de saúde, de educação, de segurança e de melhoria da gestão pública;
- V - responsabilizar-se pela manutenção de cadastro atualizado do Município junto aos governos federal e estadual, com atualização permanente de certidões e outros documentos pertinentes;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

21

VI - monitorar permanentemente os meios de comunicação, em especial as páginas dos ministérios na "web" e de outros órgãos federais e estaduais, na busca de informações a respeito de programas e incentivos aos Municípios;

VII - acompanhar o andamento dos processos de captação de recursos e de obtenção de financiamentos nos órgãos competentes;

VIII - atender a todas as solicitações e formalidades necessárias à viabilização de emendas parlamentares destinadas ao Município;

IX - assessorar o Prefeito no acompanhamento da correta aplicação dos recursos oriundos de programas e financiamentos patrocinados por outras esferas de governo;

IX - participar de eventos, congressos e seminários que tenham como objetivo capacitar os Municípios a se habilitarem nos programas financiados pelos governos federal e estadual;

X - acompanhar, se necessário, o Prefeito em suas visitas a órgãos de outras esferas de governo que dependam de sua presença para liberação de recursos para o Município.

Quadro 4: Assessoria de Logística e Segurança

GABINETE DO PREFEITO		
I	TITULAR DO CARGO	ASSESSOR DE LOGÍSTICA E SEGURANÇA
II	NÍVEL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino médio completo, motorista com habilitação AD.
IV	REQUISITOS LEGAIS	
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Bom relacionamento interpessoal, disponibilidade para viagens.
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Experiência profissional comprovada em transporte, viagens, mecânica de veículos e controle de frota.
VII	RECRUTAMENTO	Restrito.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do Prefeito, incumbindo-lhe assessorar o Prefeito e acompanhá-lo em seus deslocamentos dentro do Município, em viagens para outras localidades, zelar pela sua segurança e inspecionar as

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

1

LEI N° 7.344, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA LEI MUNICIPAL N° 6.371, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017, E, ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 6.370, 17 DE NOVEMBRO DE 2017.

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 **extintos** do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal de Varginha, os seguintes cargos de provimento em comissão, previstos na **Lei Municipal nº 6.371, de 17 de novembro de 2017**:

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL	ÓRGÃO
01	Assessor de Relações Institucionais	CPC 2	GABIP
01	Assessor de Logística e Segurança	CPC 2	GABIP
01	Assessor de Logística e Segurança	CPC 2	GABIV
01	Gerente da Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais	CPC 3	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Secretaria Geral	CPC 2	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Almoxarifado Central	CPC 2	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Planejamento e Coordenação de Pregões	CPC 2	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Controle de Pessoal	CPC 2	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Treinamento e Valorização	CPC 2	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Psicologia Organizacional e Análise de Comportamento	CPC 2	SEMAD
01	Encarregado da Seção de Arquivo Geral	CPC 1	SEMAD
01	Encarregado da Seção de Protocolo	CPC 1	SEMAD
01	Supervisor do Serviço de Manutenção de Unidades Escolares	CPC 2	SEDUC
01	Supervisor do Serviço Administrativo	CPC 2	SEDUC
01	Supervisor do Serviço Administrativo	CPC 2	SEMEL
01	Supervisor do Serviço de Manutenção de Campos e Quadras Esportivas	CPC 2	SEMEL
01	Supervisor do Serviço de Atividades de Lazer	CPC 2	SEMEL

Lei nº 7.344

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

8

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I** - supervisionar o planejamento da logística e segurança das viagens e compromissos do Vice-Prefeito;
- II** - supervisionar o planejamento da logística e segurança das viagens dos demais servidores públicos lotados no Gabinete do Vice-Prefeito;
- III** - acompanhar o Vice-Prefeito em compromissos oficiais, dando-lhe suporte e assessoramento;
- IV** - assessorar o Vice-Prefeito na montagem de estratégias de planejamento e coordenação dos compromissos diários, supervisionando as atividades prévias desenvolvidas pelos demais servidores para tal mister;
- V** - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- VI** - orientar as atividades a serem desenvolvidas pelos órgãos e servidores subordinados;
- VII** - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
I	TITULAR DO CARGO	Gerente da Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 3
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I** - gerenciar e coordenar o planejamento e a execução dos serviços relacionados à telefonia fixa, telefonia móvel, energia elétrica e água dos imóveis próprios e alugados da administração pública;
- II** - gerenciar, coordenar e fiscalizar as atividades que envolvam o cadastro dos bens constantes no inventário municipal e as suas transferências;
- III** - gerenciar, coordenar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos setores subordinados, estabelecendo um planejamento para as atividades relacionadas ao empenhamento dos bens móveis, levantamento de inventário físico e demais atividades correlatas;
- IV** - gerenciar os processos administrativos afetos à baixa de bens e demais processos correlatos à Gerência;

Lei nº 7.344

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

9

- V - fazer cumprir as determinações de suas Chefias, na forma do interesse público;
- VI - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- VII - orientar as atividades a serem desenvolvidas pelos órgãos e servidores subordinados;
- VIII - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
I	TITULAR DO CARGO	Supervisor do Serviço de Secretaria Geral
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC 2
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio Completo, no mínimo
IV	REQUISITOS LEGAIS	-----
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, boa comunicabilidade, bom relacionamento interpessoal, disponibilidade, conhecimento de informática e boa redação
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-----
VII	RECRUTAMENTO	Restrito

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I - supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços relacionados à confecção final dos atos normativos municipais;
- II - supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços relacionados à publicação, registro e guarda dos atos normativos municipais;
- III - supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades afetas ao serviço de recepção e manutenção externa do prédio da sede da Prefeitura Municipal e dos demais prédios da Secretaria Municipal de Administração;
- IV - supervisionar, coordenar e fiscalizar os serviços prestados pelo setor de protocolo e arquivo geral;
- V - executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- VI - orientar as atividades a serem desenvolvidas pelos órgãos e servidores subordinados;
- VII - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000

Mensagem de veto

(Vide ADI 2238)

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1^º Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

§ 1^º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

§ 2^º As disposições desta Lei Complementar obrigam a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

§ 3^º Nas referências:

I - à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, estão compreendidos:

a) o Poder Executivo, o Poder Legislativo, neste abrangidos os Tribunais de Contas, o Poder Judiciário e o Ministério Público;

b) as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;

II - a Estados entende-se considerado o Distrito Federal;

III - a Tribunais de Contas estão incluídos: Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e, quando houver, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Município.

Art. 2^º Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como:

I - ente da Federação: a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município;

II - empresa controlada: sociedade cuja maioria do capital social com direito a voto pertença, direta ou indiretamente, a ente da Federação;

III - empresa estatal dependente: empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária; (Regulamento).

IV - receita corrente líquida: somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos:

a) na União, os valores transferidos aos Estados e Municípios por determinação constitucional ou legal, e as contribuições mencionadas na alínea a do inciso I e no inciso II do art. 195, e no art. 239 da Constituição;

b) nos Estados, as parcelas entregues aos Municípios por determinação constitucional;

c) na União, nos Estados e nos Municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária. (Vide ADI 2238)

§ 3º O Poder Executivo de cada ente colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

Seção II

Da Renúncia de Receita

Art. 14. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições: (Vide Medida Provisória nº 2.159, de 2001). (Vide Lei nº 10.276, de 2001). (Vide ADI 6357).

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 1º A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2º Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica:

I - às alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;

II - ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

CAPÍTULO IV

DA DESPESA PÚBLICA

Seção I

Da Geração da Despesa

Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357).

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do caput constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

Subseção I

Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. (Vide ADI 6357).

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Subseção I