



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 01.609.780.0001-34**

**Gabinete do Prefeito**

**LEI MUNICIPAL Nº 577 DE 09 DE ABRIL DE 2020.**

*“Dispõe sobre a criação dos cargos de Gerente de Atenção Primária, Técnico em Enfermagem, Psicólogo e Técnico em Informática no Município de Varjão de Minas e dá outras providências.”*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste município, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, por seus nobres Edis, **APROVOU** e ele **SANCIONOU** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, ficam criados no Quadro Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Varjão de Minas, instituído pela Lei Municipal nº 105 de 09 de março de 2001, 01 (um) cargo de **Gerente de Atenção Primária**, 02 (dois) cargos de **Técnico em Enfermagem**, 01 (um) cargo de **Psicólogo**, todos de provimento efetivo.

Parágrafo único: As especificações das categorias funcionais de que trata este artigo estão definidas no Anexo I desta lei.

**Art. 2º** - Fica criado no criado no Quadro Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Varjão de Minas, instituído pela Lei Municipal nº 105 de 09 de março de 2001, 02 (dois) cargos de **Técnico em Informática**, de provimento efetivo.

Parágrafo único: As especificações da categoria funcional de que trata este artigo estão definidas no Anexo I desta lei.

**Art. 3º** - O Anexo II, da Lei nº 105 de 09 de março de 2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo II – Lei nº 105 de 09 de março de 2001					
Cargo	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Forma de preenchimento
Gerente de Atenção Primária	01	R\$ 1.426,00	Nível superior completo na área de saúde, preferencialmente com experiência em atenção básica	40 horas	Efetivo
Técnico em Enfermagem	19	R\$ 1.485,99	Ensino Médio + COREN	40 horas	Efetivo

**PUBLICADO**

**09 / 04 / 2020**

No quadro de avisos da Prefeitura Municipal Conforme Lei Municipal nº 067/98.

Antônio Belchior de Magalhães  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 01.609.780.0001-34**

**Gabinete do Prefeito**

Técnico em Informática	02	R\$ 1.312,88	Ensino Médio completo + conhecimentos avançados em informática, software, hardware e periféricos.	30 horas	Efetivo
Psicólogo	03	R\$ 2.773,04	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	40 horas	Efetivo

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Varjão de Minas, Estado de Minas Gerais, em 09 de abril de 2020.

**ANTÔNIO PEDRO MONTEZUMA NETO**  
Prefeito Municipal

*Antônio Pedro Montezuma Neto*  
Prefeito  
Matrícula 998-7

**ANTÔNIO BELCHIOR DE MAGALHÃES**  
Secretário Municipal de Administração

*Antônio Belchior de Magalhães*  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1

**PAULO HENRIQUE LOPES DE ARAUJO**  
Procurador-Geral do Município

**PUBLICADO**

*09/04/2020*

No quadro de avisos da Prefeitura Municipal Conforme Lei Municipal nº 067/98.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 01.609.780.0001-34

*Gabinete do Prefeito*

**ANEXO I**

*Especificações das categorias funcionais de que trata os artigos 1º e 2º.*

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Gerente de Atenção Primária	<p>Descrição sumária: O gerente na USF deverá conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.</p> <p>Descrição detalhada: Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;</li><li>• Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;</li><li>• Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;</li><li>• Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;</li><li>• Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;</li><li>• Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;</li><li>• Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;</li><li>• Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;</li><li>• Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);</li><li>• Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;</li></ul>

**PUBLICADO**

*09 / 04 / 2020*  
No quadro de avisos da  
Prefeitura Municipal  
Conforme Lei Municipal  
nº 067/98.

*Antonio Balthazar de Magalhães*  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1

*Francisco*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 01.609.780.0001-34

*Gabinete do Prefeito*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);</li><li>• Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;</li><li>• Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;</li><li>• Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;</li><li>• Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;</li><li>• Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;</li><li>• Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.</li></ul>
Técnico em Enfermagem	<p>Descrição sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família</p> <p>Descrição detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;</li><li>• Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;</li><li>• Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;</li><li>• Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;</li></ul>

**PUBLICADO**

09 / 04 / 2020  
No quadro de avisos da  
Prefeitura Municipal  
Conforme Lei Municipal  
nº 047/98.

*Nelson Belchior de Magalhães*  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1

*Raimundo S. P. S.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 01.609.780.0001-34**

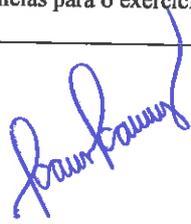
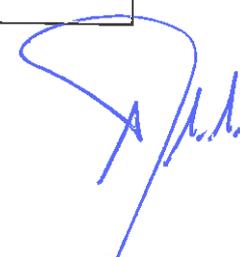
**Gabinete do Prefeito**

	<ul style="list-style-type: none"><li>● Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;</li><li>● Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;</li><li>● Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;</li><li>● Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;</li><li>● Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;</li><li>● Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;</li><li>● Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;</li><li>● Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;</li><li>● Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;</li><li>● Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;</li><li>● Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;</li><li>● Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;</li><li>● Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;</li><li>● Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;</li><li>● Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;</li><li>● Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;</li><li>● Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li><li>● Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li><li>● Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</li></ul>
--	--

**PUBLICADO**

09/04/2020  
No quadro de avisos da  
Prefeitura Municipal  
Conforme Lei Municipal  
nº 067/98.

  
Antonio Belchior de Magalhães  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 01.609.780.0001-34

*Gabinete do Prefeito*

<p>Técnico em Informática</p>	<p>Descrição sumária: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.</p> <p>Descrição detalhada: prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando soluções para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas aprimoradas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implementação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação do ambiente, equipamento e material didático; executar instalação de sistema de segurança eletrônica, câmeras, alarmes, cercas elétricas, sensores de incêndio, realizando a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, quando necessário efetuar a troca de peças com defeitos; fazer a passagem de cabos e montagem de infraestrutura de redes; auxiliar na organização de arquivos; envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; auxiliar na inserção de dados nos sistemas de programas; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou critério do seu superior.</p> <p>Requisitos físicos: O trabalho é executado sentado, em pé e deambulando. Exige constantemente acuidade visual e percepção auditiva. Usa constantemente os membros superiores, especificadamente mãos e dedos, com destreza e coordenação viso manual. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.</p> <p>Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com tecnologia, percepção visual, percepção de detalhes e destreza digital. Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo.</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>Descrição Sumária: Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais, criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família estratégia para abordar problemas vinculados a violência e abuso de álcool e outras drogas, desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais.</li></ul>

**PUBLICADO**

09 / 04 / 2020  
No quadro de avisos da  
Prefeitura Municipal  
Cidade de Varjão de Minas  
nº 067/56.

*Antônio Belchior de Magalhães*  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1

*Paulo Fournier*  
*S. M. L.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 01.609.780.0001-34**

**Gabinete do Prefeito**

- Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar.
- Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação à questões subjetivas.
- Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade.
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentosos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana.
- Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de auto – ajuda.
- Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.
- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho.
- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação).
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**PUBLICADO**

*09 / 04 / 2020*

No quadro de avisos da  
Prefeitura Municipal  
Conforme Lei Municipal  
nº 067/98.

  
Antonio Belchior de Magalhães  
Secretário de Administração  
Matrícula 670-1

