



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

LEI Nº 707/2009.

**AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER O PSF.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS – MG, APROVOU E EU  
PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar contratações temporárias para atender a necessidades de excepcional interesse público no **Programa de Saúde da Família - PSF**, subsidiado por repasses do Governo Federal e recursos próprios.

**Parágrafo único** - A contratação de que trata o art. 1º será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada de modo a atender às necessidades do programa.

**Art. 2º** - A contratação, na forma dessa Lei, é de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício, e o contratado não será considerado servidor público.

**Art. 3º** - Aplica-se aos profissionais contratados, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável.

**Art. 4º** - O contrato poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem quaisquer ônus, nos seguintes casos:

- I. pelo término do prazo contratual;
- II. por iniciativa do contratado;
- III. pela execução total antecipada das atividades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

**Parágrafo único** – A rescisão do contrato deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 5º** - O tempo de serviço prestado nos termos desta Lei será computado para fins de aposentadoria.

**Art.6º** - O contratado nos termos desta Lei, terá os seguintes direitos:

- I. 13º salário proporcional ao tempo de serviço;
- II. férias acrescidas do terço constitucional, após 12 meses de serviços contínuos;
- III. previdência.

**Parágrafo único** – Quando a rescisão ocorrer por iniciativa do contratado ou por justa causa, antes de decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, não fará jus aos direitos garantidos nos incisos I e II deste artigo.

**Art. 7º** – São cláusulas necessárias em todo contrato, as que estabeleçam:

- I. o objeto e seus elementos característicos;
- II. o regime de execução, se for o caso;
- III. o preço e as condições de pagamento;
- IV. os critérios de reajuste ou correção, se for o caso;
- V. o crédito pelo qual ocorrerá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI. os direitos e as responsabilidades das partes;
- VII. os casos de rescisão;
- VIII. a vigência do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

**Art. 8º** – O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação nos meios de comunicação de incidência local, observados os critérios e condições estabelecidos pelo Poder Executivo.

**Art. 9º** – Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:

- I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II. ser nomeado, designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo ou função de confiança.

**Art. 10** – As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurada ampla defesa.

**Art. 11** – O quadro de pessoal do PSF é assim constituído:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
Agente Comunitário de Saúde – ACS	04	40hs/semanais
Agente de Endemias	01	40hs/semanais
Auxiliar de Enfermagem	01	40hs/semanais
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40hs/semanais
Dentista do PSF	01	40hs/semanais
Enfermeiro do PSF	01	40hs/semanais
Farmacêutico do PSF	01	40hs/semanais
Fiscal Sanitário	01	40hs/semanais
Medico do PSF	01	40hs/semanais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

**Adm.: 2009/2012**

Supervisor de Endemias	01	40hs/semanais
Técnico de Enfermagem	01	40hs/semanais
Técnico em Saúde Bucal – TSB	01	40hs/semanais

§ 1º - Caberá ao Poder Executivo fixar por Decreto, as tabelas de vencimento para as contratações decorrentes desta Lei.

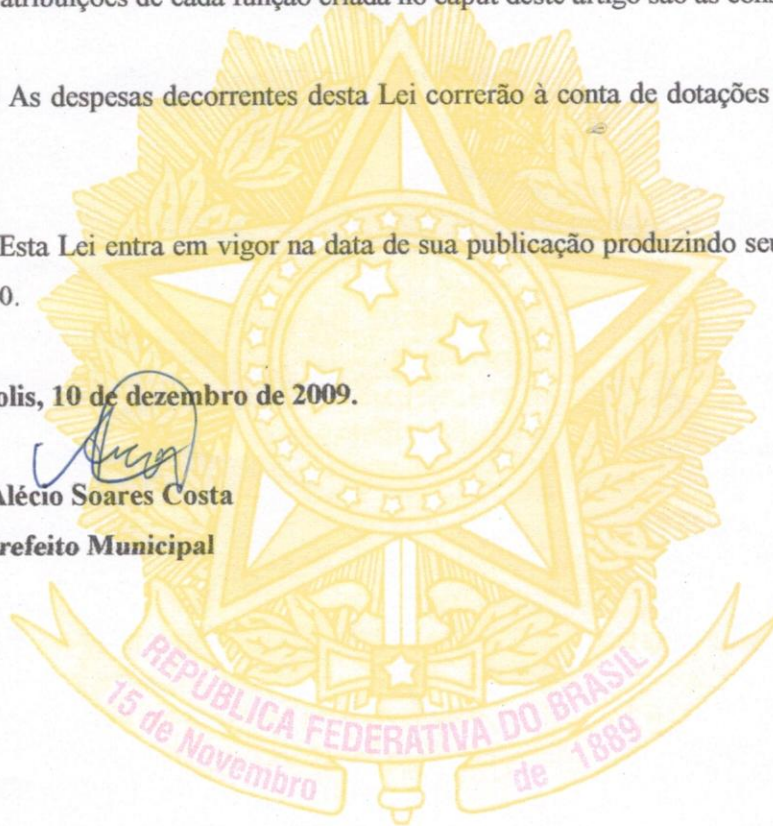
§ 2º - As atribuições de cada função criada no caput deste artigo são as constantes no anexo I.

**Art. 12** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art.13** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Doresópolis, 10 de dezembro de 2009.

  
Alécio Soares Costa  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### 01 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Atribuições:** Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com famílias em base geográfica definida, a micro-área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à progressão da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de progressão da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

#### 02 – AGENTE DE ENDEMIAS

**Atribuições:** Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças; Promover diretrizes para a saúde no município; Auxiliar na utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Auxiliar na progressão de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Atuar na municipalidade de modo a estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; Auxiliar na realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco para a família; Executar outras tarefas afins

#### 03 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB

**Atribuições:** Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo fichário; Controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moleiras; confeccionar modelos de gesso; aplicar métodos preventivos contra a cárie dental; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; Executar outras tarefas afins



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

## 04 – ENFERMEIRO - PSF

**Atribuições:** realizar assistência integral (progressão e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## 05 – FARMACÊUTICO – PSF

**Atribuições:** Determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides, mediante coleta de amostras de sangue por punção capilar, utilizando-se de medidor portátil; Verificação de pressão arterial; Verificação de temperatura corporal; Aplicação de medicamentos injetáveis; Execução de procedimentos de inalação e nebulização; Realização de curativos de pequeno porte; Colocação de brincos; Participação em campanhas de saúde; Prestação de assistência farmacêutica domiciliar e executar outras tarefas correlatas.

## 06 - MÉDICO – PSF

**Atribuições:** Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; Orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; Prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; Participar de equipes multi-profissionais das áreas de saúde e educação; Executar outras tarefas afins.

## 07- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB

**Atribuições:** executar atividades de nível técnico no tratamento odontológico, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação em higiene dental.

## 8- DENTISTA – PSF

**Atribuições:** Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; Realizar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

## 9- AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Atribuições:** Organizar arquivos e fichários; integrar a equipe de saúde; participara de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; preencher formulários; providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes; alimentá-los ou auxiliá-los alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências das unidades de saúde; manuscruer trabalhos da área de saúde; auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; auxiliar o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclisna, enema calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; recolher cuidados pré e pós-operatório; atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico; providenciar troca de roupa de cama; auxiliar os enfermeiros na troca de roupas; esterelizar material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; conhecimento em computação; executar outras tarefas correlatas.

## 10- FISCAL SANITÁRIO

**Atribuições:** Executar a fiscalização sanitária, apurando e notificando infratores ou poluentes do meio-ambiente, ou do regime sanitaria, na forma da Lei, fazendo cumprir as normas constitucionais de todos os poderes, acatando ordens de seu superior hierárquico; Estabelecer contatos com a comunidade de sua área de atuação, orientar para ao cumprimento às normas vigentes e respeito ao meio-ambiente.; Visitar abatedouros, não permitindo a matança indiscriminada ou outras formas de incorreção às normas em vigor.

## 11- TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado graves; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS - MG

C.N.P.J.: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº 29 - CEP 37926-000 - Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Adm.: 2009/2012

sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Assistir ao enfermeiro na execução de programas pertinentes à Saúde básica; Executar atividades de assistência ao enfermeiro, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar equipe de saúde; Executar outras atividades correlatas.

## 12- SUPERVISOR DE ENDEMIAS

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar os Agentes de Endemias, capacitá-los, substituir os mesmos em eventual falta e executar outras tarefas correlatas;

