



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



LEI MUNICIPAL N.º 675/2019 de 06 de Fevereiro de 2019

“Autoriza a renovar contratos do Programa do PSF (Programa Saúde da Família) e dá Providências”

O povo do Município de Durandé, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, José Elias Rodrigues Pereira, Prefeito Municipal, sanciono e promulga a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Executivo autorizado renovar os contratos administrativos de prestação de serviço, do Programa Saúde da Família contidos na Lei Municipal nº. 619/2016 e no anexo desta Lei, até 31 de dezembro de 2019.

Parágrafo único. O executivo poderá convalidar todos os atos referentes a este contrato.

Art. 2º - Os contratos objetos desta lei, revestir-se-á de ato formal regido pelo Direito Administrativo.

Art. 3º As dotações orçamentárias são as contidas na Lei Orçamentária anual.

Art. 4º Os cargos e suas atribuições são as contidas no anexo desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2019.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2019.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



ANEXO I

- 1) **Situação Funcional:** contrato administrativo
Cargo / Função: Médico

ATRIBUIÇÕES

Objetivo Geral: prestar serviços de atendimento medico ambulatorial, de conformidade com a sua especialização, na unidade de saúde designada pela administração Municipal, objetivando melhores níveis de saúde pública e Individual.

O medico da equipe preconizada pelo PSF deve ser um generalista. Deve, portanto, atender todos os componentes da família, independente do sexo ou idade, Deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o andamento do vínculo de responsabilidade para resolução dos problemas e para a manutenção da saúde dos indivíduos.

Objetivos específicos:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades através de consultas programadas, nas áreas de clínica geral e especialidades, na unidade designada;

Elaborar laudos a partir das radiografias executadas pelos técnicos, para posterior encaminhamento aos pacientes;

Consultas, preventivas, cirurgias, internações;

Visitas a domicílios com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias;

Valorizar a relação médico-cliente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;

Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também procedimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais entre outras.

Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;

Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família;

Realizar “anminese”;

Participar de projetos e campanhas de saúde como combate a epidemias, doenças endêmicas e outras, executadas pelo órgão gestor do Município;

Colaborar, sempre que necessário, com o serviço de inspeção sanitária;

Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Executar outros objetivos afins.

Especificação do Cargo:

Formação Escolar: curso superior completo em Medicina e registro no CRM.

Complexidade / Iniciativa: tarefas não rotineiras que requerem do ocupante de cargo conhecimento específico e habilidade para o atendimento a pessoas portadoras de patologias e oferecimento de diagnóstico e tratamento.

Responsabilidade por contatos: com o coordenador da área, equipe de trabalho e pacientes.

Recrutamento: contrato administrativo por prazo determinado.

2) Situação Funcional: contrato administrativo

Cargo Função: Enfermeiro (Coordenador da Equipe).

Atribuições

Objetivo Geral: executar serviços de saúde pública em nível superior, considerando os seus aspectos profiláticos, objetivando a melhoria dos níveis e saúde e bem-estar das comunidades. Coordenar as atividades em geral da equipe colocada sob o seu comando, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência e eficácia, conforme os objetivos e prioridades da Administração Municipal.

Objetivos Específicos:

Participar das atividades de planejamento da Diretoria ou Unidade de sua lotação;

Participar e/ou gerenciar programas de saúde pública desenvolvido pelo Município, bem como as campanhas de mesma natureza;

Obter ou produzir dados sobre o quadro sanitário municipal com destaque para os que se relacionaram aos atendimentos e programas efetuados pelo Município;

Remeter relatórios, formulários e outros documentos de rotina para órgãos internos da administração municipal ou externos a ela;

Realizar, sempre que necessário, o serviço de inspeção e assessoramento à vigilância sanitária;

Realizar visitas domiciliares de conformidade com os programas de saúde em execução;

Orientar e treinar os agentes comunitários, auxiliar de enfermagem que participam dos diversos programas de saúde do Município; treinar a enfermagem para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



que esta não cumpra simplesmente as técnicas, mas entenda o porque das ações, melhorando com isso a qualidade na assistência prestada pelo serviço;

Realizar pesquisas de interesse da saúde pública e dos programas em andamento ou a serem implantados;

Ajudar na divulgação e orientar os funcionários que trabalham nas campanhas de vacinação;

Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável.

Coordenar a equipe de trabalho e fazer distribuição de tarefas;

Controlar assiduidade e frequência do pessoal sob sua responsabilidade;

Garantir a integração da equipe de trabalho, promovendo um ambiente de respeito e cooperação mútua;

Participar de reuniões quando convocado e prestar informações solicitadas nos prazos regulares;

Garantir que todos os serviços sejam realizados com a observação das normas de bio-segurança, uso obrigatório de EPI Equipamentos de Proteção

Individual;

Orientar quanto à aquisição de materiais necessários, procurando fazê-lo sempre de forma mais econômica;

Opinar na contratação de pessoal;

Acompanhar com rigor a entrega de materiais adquiridos, conferindo a quantidade e qualidade dos mesmos;

Zelar pelo patrimônio e controle dos estoques de materiais sob sua responsabilidade;

Executar outros objetivos afins.

Especificação do Cargo:

Formação Escolar: curso superior completo em Enfermagem e registro no COREN.

Complexidade / iniciativa: tarefas semi-rotineiras que requerem do ocupante do cargo conhecimento específico e habilidade em lidar com equipe de trabalho e pacientes portadores de patologias.

Responsabilidade por contatos: equipe de trabalho, órgãos internos e/ou externos, público em geral.

Recrutamento: contrato administrativo por prazo determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



3) Situação Funcional: contrato administrativo

Cargo / Função: Auxiliar em Enfermagem.

Atribuições

Objetivo Geral: executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, utilizando procedimentos específicos para proteção dos pacientes.

Objetivos Específicos:

- Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista;
- Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuários;
- Comunicar ao médico as condições do paciente;
- Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência;
- Preparar o paciente para consultas e exames;
- Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos;
- Fazer curativos, nebulizações, inalações, segundo as prescrições médicas;
- Administrar vacinas e injeções, soros e outros;
- Participar da campanha de vacinação;
- Comunicar a alta ao paciente aos seus familiares;
- Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como sua solicitação;
- Auxiliar a enfermeira na realização dos programas educativos para grupos das comunidades;
- Auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;
- Desenvolver atividades de identificador das famílias de riscos junto aos Agentes Comunitários de Saúde;
- Contribuir com o trabalho dos ACS's no que se refere às visitas domiciliares, quando solicitado;
- Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco para garantir uma melhor monitoria das suas condições de saúde;
- Executar os procedimentos nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, no controle de tuberculose, de hanseníase, das doenças Crônicas degenerativas e infecto-contagiosas, de vigilância sanitária e epidemiológica, segundo sua qualificação profissional;
- Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- Executar outros objetivos afins.

Especificação do Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Formação Escolar: ensino médio completo (2º grau), COREN.

Complexidade / Iniciativa: tarefas semi-rotineiras que requerem do ocupante do cargo conhecimentos e habilidades em lidar com equipe de trabalho e pacientes.

Responsabilidade por contatos: com o coordenador da equipe, equipe de trabalho, órgãos internos e/ou externos e público em geral.

Recrutamento: contrato administrativo por prazo determinado.

4) Situação Funcional: contrato administrativo
Cargo / Função: Agente Comunitário de Saúde

Atribuições

Objetivo Geral: prestar serviços gerais de natureza auxiliar nos programas, projetos e campanhas de desenvolvimento comunitário do Município.

Objetivos Específicos:

Cadastrar as famílias da comunidade;
Registrar as gestantes e as crianças de 0 a 05 anos;
Acompanhar a gravidez e o puerpério;
Incentivar o aleitamento materno;
Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças;
Acompanhar o estado vacinal da criança;
Estimular a busca de soluções comunitárias para problemas de saúde e Meio Ambiente;
Verificar e Registrar a ocorrência de doenças comuns na infância;
Orientar as mães sobre diarreia e desidratação;
Distribuir colheres-medida para o preparo de soro caseiro;
Orientar as mães sobre a prevenção das doenças mais comuns;
Coletar dados sobre nascimento e óbitos;
Participar a enfermeira responsável sobre qualquer inter-ocorrência;
Solicitar sempre que necessário a presença da Enfermeira e/ou do Médico da Família.

Especificação do Cargo:

Formação Escolar: Elementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Complexidade / Iniciativa: tarefas rotineiras que exigem do ocupante do cargo habilidade para a realização de trabalhos comunitários e contatos com lideranças e comunidades.

Responsabilidade por contatos: órgãos internos e externos, entidades da sociedade civil equipe de trabalho e comunidades.

Recrutamento: contrato administrativo por prazo determinado.

5) Situação Funcional: contrato administrativo

Carga / Função: Cirurgião-Dentista

ATRIBUIÇÕES

Objetivo Geral: prestar serviços que visem melhorar as condições de saúde bucal da população e orientar as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao preconizado pelo programa Saúde da Família, na unidade de saúde designada pela Administração Municipal, objetivando melhores níveis de saúde bucal pública e individual. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família e ainda:

- Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;

- Estimular e executar medidas de promoção da saúde atividades educativas e preventivas em saúde bucal;

- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;

- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal;

- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;

- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;

- Desenvolver ações inter-setoriais para a promoção da saúde bucal

Objetivos Específicos:

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;

- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;

- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades local.
Coordenar ações Coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;
Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
Registrar na Ficha D - Saúde bucal, do Sistema de Informação da atenção Básica - Siab - todos os procedimentos realizados.
Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
Executar outros objetivos afins.

Especificação do Cargo:

Formação Escolar: curso superior completo em Odontologia e registro no CRO.

Complexidade / Iniciativa: tarefas não rotineiras que requerem do ocupante do cargo conhecimento específico e habilidade para o atendimento à população e oferecimento de diagnóstico e tratamento.

Responsabilidade por contatos: com o coordenador da área, equipe de trabalho e pacientes.

Recrutamento: contrato administrativo por prazo determinado.

6) Situação Funcional: contrato administrativo

Cargo / Função: ACD Atendente de Consultório Dentário.

ATRIBUIÇÕES

Objetivo Geral: prestar serviços que visem melhorar as condições de saúde bucal da população, auxiliar cirurgião dentista. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família e ainda:

Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;

Estimular e executar medidas de promoção da saúde atividades educativas e preventivas em saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal:

Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde

Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas:

Objetivos Específicos:

Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico como evidênciação de placa bacteriana orientações à escovação com o uso de fio dental;

Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais para o trabalho);

Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos Clínicos;

Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;

Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;

Registrar no Siab os procedimentos, de sua competência, realizados.

Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;

Executar outros objetivos afins.

Especificação do Cargo:

Formação Escolar: Ensino Fundamental

Complexidade / Iniciativa: tarefas rotineiras que requerem tarefas rotineiras que exigem do ocupante do cargo habilidade para a realização dos serviços.

Responsabilidade por contatos: com o coordenador da área, com o cirurgião dentista, equipe de trabalho e pacientes.

Recrutamento: contrato administrativo por prazo determinado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2019.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br



ANEXOII

ESF – EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA		
ITEM	QUANTIDADE	FUNÇÃO
001	03	MÉDICO
002	03	ENFERMEIRO
003	03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
004	03	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS
005	20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
ESB – EQUIPE SAÚDE BUCAL		
001	03	CIRURGIÃO DENTISTA
002	03	ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CARGOS COMUNS DOS QUADROS SETORIAIS					
ITEM	CLASSE SE CARGO	PROVIMENTO	Nº. DE CARGOS	VENCIMENTO (R\$)	JORNADA NORMAL
01	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Prazo determinado	03	12.000,00	40 h semanais
02	ENFERMEIRO	Prazo determinado	03	2.000,00	40 h semanais
03	AG.CONTROLE DE ENDE.	Prazo determinado	03	998,00	40 h semanais
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Prazo determinado	20	1.014,00	40 h semanais
05	CIRURGIÃO DENTISTA	Prazo determinado	03	2.000,00	40 h semanais
06	ACD – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Prazo determinado	03	998,00	40 h semanais

Gabinete do Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2019.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal