



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHK**

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### **EDITAL DE PUBLICAÇÃO DA LEI Nº. 815/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 533/2005 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O cidadão **LAURO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, na forma da Lei:

Faz saber a quem possa interessar e ao povo em geral deste Município que fica sancionada e publicada por intermédio desse Edital, a **LEI Nº. 815/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 533/2005 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005.**

**REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE** este EDITAL e o ATO que menciona, no local de costume para conhecimento público.

Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, 28 de Novembro de 2019.

  
**LAURO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

**LEI Nº. 815/2019, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 533/2005 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito do Município:

Faço saber que a Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 12 da Lei nº. 533/2005 de 16 de Dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 12 – O quadro de pessoal do PSF é assim constituído:**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	OBSERVAÇÕES
Agente Comunitário de Saúde – ACS do PSF	Ensino Médio Completo	09	40	
Agente de Combate a Endemias – ACE do PSF	Ensino Médio Completo	02	40	
Agente de Combate a Dengue – ACD do PSF	Ensino Médio Completo	08	40	
Auxiliar de consultório odontológico ACO/ASB do PSF	Ensino Médio Completo	02	40	
Enfermeiro do PSF	Ensino Superior Completo em Enfermagem	04	40	COREN





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

Médico do PSF	Ensino Superior Completo em Medicina	01	40	CRM
Motorista CNH-D do PSF	Ensino Elementar	01	40	CNH-D
Odontólogo do PSF	Ensino Superior Completo em Odontologia	02	40	CRO
Psicólogo do PSF	Ensino Superior Completo em Psicologia	01	40	CRP
Técnico em Enfermagem do PSF	Ensino Médio Técnico	04	40	COREN
Técnico em Higiene Dental – THD do PSF	Ensino Médio Técnico	02	40	CRO

**Parágrafo único** – *Caberá ao poder Executivo fixar por decreto a tabela de remuneração para as contratações decorrentes desta Lei”.*

**Art. 2º** - As atribuições das funções do quadro acima são as descritas nos anexos I a XI desta Lei.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes com execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Lei Complementar nº. 773/2017 de 30 de Novembro de 2017.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - I

#### ATRIBUIÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS DO PSF

- Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- Cadastrar e atualizar as famílias de sua área;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - II

#### ATRIBUIÇÕES DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE DO PSF

- Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas (ovitampas) e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat natural;
- observar a "ordem de serviços", para verificação dos produtos (categoria, prazo de validade, condições de uso) e os equipamentos necessários;
- realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações;
- abordar os moradores de forma cortês, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível;
- dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos;
- orientar a população de forma clara e precisa;
- dirigir-se ao Encarregado e/ou Coordenador, quando houver dúvida técnica;
- deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
- encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - III

#### ATRIBUIÇÕES DE AGENTE DE COMBATE A DENGUE – ACD DO PSF

- Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas (ovitrampas) e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica;
- Coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat natural;
- Observar a "ordem de serviços", para verificação dos produtos (categoria, prazo de validade, condições de uso) e os equipamentos necessários;
- Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações;
- Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível;
- Dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos;
- Orientar a população de forma clara e precisa;
- Dirigir-se ao Encarregado e/ou Coordenador, quando houver dúvida técnica;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

- Encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.







## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - IV

#### ATRIBUIÇÕES DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTÓLOGICO ACO/ASB DO PSF

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF; e
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUÍAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - V

#### ATRIBUIÇÕES DE ENFERMEIRO DO PSF

- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
- Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - VI

#### ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO DO PSF

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - VII

#### ATRIBUIÇÕES DE MOTORISTA CNH-D DO PSF

- Conduzir Veículos Automotores de passageiros ou carga, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e Leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender as necessidades dos setores que a ele recorrerem;
- Zelar pelo bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade;
- Zelar pela limpeza diária do veículo sob sua responsabilidade;
- Zelar pelo veículo e seus acessórios sob sua responsabilidade;
- Zelar para o correto desempenho de suas tarefas e executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação;
- Informar a equipe de manutenção possíveis avarias nos veículos sob sua responsabilidade;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Responder pelos danos ou avarias causadas, por culpa, dolo ou negligência ao veículo de que é responsável;
- Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua função;
- Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinadas por seu superior hierárquico
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - VIII

#### ATRIBUIÇÕES DE ODONTÓLOGO DO PSF

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Outras Atribuições estabelecidas em leis próprias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - IX

#### ATRIBUIÇÕES DE PSICOLOGO DO PSF

- Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- Orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional;
- Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação pra fins científicos;
- Realizar sínteses de exames de processos de seleção;
- Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;
- Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;
- Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar;
- Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos;
- Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;
- Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino e ao aproveitamento em cargos municipais;
- Realizar trabalhos administrativos correlatos;
- Desempenhar tarefas afins.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - X

#### ATRIBUIÇÕES DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

- Auxiliar nas atividades operacionais em postos de saúde e clínicas médicas;
- Proceder a pré e pós-consulta, cuidar da higienização dos pacientes, quando for o caso, aplicar vacinas, medicamentos, fazer curativos, de acordo com prescrição médica, auxiliar na coleta de materiais para exames;
- Desenvolver atividades ligadas à saúde, na condição comunitária, auxiliando sempre que solicitada as auxiliares de enfermagem e auxiliares de saúde com respeito ao cargo, em todas as áreas quando solicitado ou determinado;
- Auxiliar o profissional responsável no exercício de suas atribuições;
- Orientar os pacientes e proceder a distribuição de medicamentos, de acordo com prescrição médica;
- Participar de campanhas de saúde;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, observando o seu cumprimento;
- Realizar visitas domiciliares, sob a supervisão do profissional responsável;
- Realizar outras tarefas correlatas pertinentes à sua área de atuação;
- Atender ordens emanadas das chefias superiores.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTÍNHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO - XI

#### ATRIBUIÇÕES DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD DO PSF

- Realizar procedimentos educativos e preventivos objetivando melhor qualidade de saúde bucal da população do município;
- Atender pacientes que necessitam de ações operacionais de apoio à odontologia, correspondentes a sua especialidade, de acordo com a orientação de um cirurgião dentista;
- Fazer campanhas de escovação;
- Fazer levantamento da clientela escolar a ser atendida;
- fazer encaminhamento de alunos ao dentista, fazer relatório dos atendimentos efetuados;
- Desempenhar outras tarefas afins.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA TIRADENTES, 19 - CEP 39135-000 - CENTRO

TEL.: 38 3545-1184 - E-mail: camaramunicipalpk@yahoo.com.br

Site: www.presidentekubitschek.mg.leg.br

## ANDAMENTO DO PROJETO DE LEI

Projeto de lei complementar Nº815/2019 de 25 de Novembro de 2019.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 533/2005 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

### Despacho do Sr. Presidente:

À Comissão de Fiscalização Financeira Orçamentária, Justiça e Redação;  
À Comissão de Obras Serviço Pública, Viação e Agricultura;  
À Comissão de Educação Cultura, Assistência Social e Saúde;

Para seu PARECER.

Em 25 de Novembro de 2019

Presidente da Câmara

### PARECER DAS COMISSÕES

Os abaixo assinados Membros efetivos das Comissões Permanentes, da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, conjuntamente reunidos para examinar o projeto de lei complementar Nº815/2019 de 25 de Novembro de 2019, que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº. 533/2005 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”. Que “depois de visto e examinado, opinam que o mesmo seja aprovado pelos demais senhores Vereadores”.

Sala das Comissões em 25 de Novembro de 2019.

#### 1) Comissão de Fiscalização Financeira Orçamentária, Justiça e Redação:

João Antônio  
Sergio Morges da Silva

#### 2) Comissão de Obras Serviços Públicos, Viação e Agricultura:

Dulcein Morges da Silva  
Roberto Rodrigues de Jesus  
Eduarda Aparecida da Silva

#### 3) Comissão de Educação Cultura, Assistência Social e Saúde:

João Antônio  
Vanessa dos Santos Silva





**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**

RUA TIRADENTES, 19 - CEP 39135-000 - CENTRO

TEL.: 38 3545-1184 - E-mail: camaramunicipalpk@yahoo.com.br

Site: www.presidentekubitschek.mg.leg.br

**DISCUSSÃO**

Por Unanimidade

Sala das Sessões 25 / 11 / 2019

[Assinatura]  
(Rubrica do Presidente)

**APROVADO EM DISCUSSÃO**

Por Unanimidade

Sala das Sessões 25 / 11 / 2019

[Assinatura]  
(Rubrica do Presidente)

**APROVADO EM DISCUSSÃO**

Por Unanimidade

Sala das Sessões 25 / 11 / 2019

[Assinatura]  
(Rubrica do Presidente)

**À SANÇÃO**

Sala das Sessões 25 / 11 / 2019

[Assinatura]  
(Rubrica do Presidente)