



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61
Fone/Fax (18) 3283-1121 - Caixa Postal 02 - CEP 19.275-000 - E-mail: pmecp@ig.com.br
Av. Antonio J. Mano, 02 - Site: www.euclidesdacunha.sp.gov.br - Euclides da Cunha Pta. - S.P.

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 67/2011 DE 02/02/2011
ORIUNDO AO PROJETO DE LEI COMP. 02/2011
Autoria: Executivo Municipal

“Dispõe sobre a criação de Funções Públicas Temporárias no âmbito da Administração Municipal para atender o convênio de Estratégia de Saúde da Família - ESF, e dá outras providências”

EDIBERTO APARECIDO ZAUPA, Prefeito do Município de Euclides da Cunha Paulista, no uso de suas atribuições legais e na forma do art. 43, Parágrafo único, VI, da Lei Orgânica Municipal e art. 2º, VI c.c. 4º, II, da Lei Municipal nº 590/2007,

Art. 1º. Ficam criadas as Funções Públicas Temporárias constantes no Anexo I, para atender as necessidades do convênio firmado para a manutenção de equipes da E.S.F. - Estratégia Saúde da Família no Município de Euclides da Cunha Paulista.

Parágrafo único - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta lei o disposto na Lei nº 590/2007 e o estatuto dos servidores públicos municipais (Lei Complementar municipal nº 004/93).

Art. 2º. A remuneração das funções criadas por esta Lei será a constante no Anexo I, e o pagamento será realizado com recursos oriundos de transferências da União Federal e do Estado de São Paulo, complementados, se necessário, com recursos municipais.

Art. 3º. As contratações serão em caráter temporário e exclusivamente para atender ao convênio do PSF/ESF, pelo período máximo estabelecido no art. 4º, inciso II, da Lei Municipal nº 590/2007.

Art. 4º. As atribuições das funções de natureza temporária criadas por esta lei são aquelas constantes no Anexo II.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão cobertas com recursos constantes em dotação orçamentária própria, constante no orçamento vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

Fone/Fax (18) 3283-1121 - Caixa Postal 02 - CEP 19.275-000 - E-mail: pmecp@ig.com.br
Av. Antonio J. Mano, 02 - Site: www.euclidesdacunha.sp.gov.br - Euclides da Cunha Pta. - S.P.

Art. 6. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, 02 de fevereiro de 2011.

Ediberto Aparecido Zaupa
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria em data supra

Luciana Cristina de Freitas
Secretaria Executiva de Gabinete

CERTIFICO E DOU FE QUE NA
DATA DE 02 / 02 / 2011
PUBLIQUEI NO MURAL
PRESENTE EXPEDIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

Fone/Fax (18) 3283-1121 - Caixa Postal 02 - CEP 19.275-000 - E-mail: pmecp@ig.com.br
Av. Antonio J. Mano, 02 - Site: www.euclidesdacunha.sp.gov.br - Euclides da Cunha Pta. - S.P.

ANEXO I

Função	Nº de Funções	Jornada de Trabalho	Vencimentos	Escolaridade Mínima	Requisitos Especiais
Auxiliar de Enfermagem	10	40 horas semanais	Ref. 07	Ensino Médio	Registro no COREN
Auxiliar de Consultório Dentário	04	40 horas semanais	Ref. 07	Ensino Médio	Registro no CRO
Cirurgião Dentista	04	40 horas semanais	Ref. 19	Superior em Odontologia	Registro no CRO
Enfermeiro	02	40 horas semanais	Ref. 18	Superior em Enfermagem	Registro no COREN

ANEXO II

Atribuições comuns a todos os Profissionais que integram as equipes

participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

Fone/Fax (18) 3283-1121 - Caixa Postal 02 - CEP 19.275-000 - E-mail: pmecp@ig.com.br
Av. Antonio J. Mano, 02 - Site: www.euclidesdacunha.sp.gov.br - Euclides da Cunha Pta. - S.P.

na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Do Enfermeiro

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar assistência integral (promoção 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; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.º 195, de 18/02/97, 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, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, e, Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.

Do Auxiliar de Enfermagem

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

Fone/Fax (18) 3283-1121 - Caixa Postal 02 - CEP 19.275-000 - E-mail: pmecp@ig.com.br
Av. Antonio J. Mano, 02 - Site: www.euclidesdacunha.sp.gov.br - Euclides da Cunha Pta. - S.P.

necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do Cirurgião Dentista

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; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Do auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

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; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.