

# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



## LEI COMPLEMENTAR Nº 067 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO QUE ESPECIFICA AO QUADRO DE PESSOAL".

*HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO, Prefeito Municipal de Lucianópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:*

**Art. 1º** - Fica criado ao Quadro de Empregos Públicos Permanentes que trata o Anexo I – da Lei 852 de 12 de abril de 1990, suas alterações posteriores e nos termos da Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006 e da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2014, Emenda Constitucional nº 120 de 05 de maio de 2022, o emprego público permanente com sua quantidade, denominação, carga horária, salário, constante do Anexo I desta Lei complementar.

**Parágrafo único** - O emprego permanente, a que alude este artigo, será preenchido através de concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se os seus requisitos e atribuições, constantes do Anexo II desta Lei.

**Art. 2º** - As despesas com a execução desta lei complementar serão suportadas com recursos provenientes de transferências do Sistema Único de Saúde – SUS, complementados com recursos do Tesouro Municipal, se necessários, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 3º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis 19 de dezembro de 2022.

**HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ROGÉRIO JOÃO MIGLIORINI**  
**CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**  
Registrado e publicado no Gabinete do Prefeito na data supra.

**LOURIVAL SABADIN**  
**CHEFE DE GABINETE**

# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



## ANEXO I

### EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

A que se refere o art. 1º da Lei Complementar nº 067 DE 19 de dezembro de 2022

Qtd.	Denominação	Jornada	Vencimentos – Conforme artigo 1º § 7º e 9º da EC 120/2022
04	Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	2 salários mínimos federal

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 19 de dezembro de 2022.

  
HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO  
PREFEITO MUNICIPAL

ROGÉRIO JOÃO MIGLIORINI  
CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A que se refere o artigo 1º da Lei Complementar nº. 067 de 19 de dezembro de 2022.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos com o objetivo de difundir noções gerais de saúde.
DESCRIÇÃO DETALHADA	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar espaços sociais e desenvolver ações que facilitem a efetivação da integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à unidade de saúde, operacionalizando o vínculo e a corresponsabilidade em saúde viabilizando a intersetorialidade;</li><li>• Realizar visitas domiciliares, casa a casa, com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares e para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência;</li><li>• Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim de controle e planejamento das ações de saúde;</li><li>• Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; garantido o sigilo ético;</li><li>• Trabalhar em área delimitada geograficamente com adscrição de indivíduos e família;</li><li>• Cobrir integralmente as demais microáreas vinculadas à unidade de saúde quando estiverem descobertas;</li><li>• Cadastrar todas as pessoas do território respeitando os sistemas de informações vigentes, bem como mantê-los atualizado;</li><li>• Mobilizar e estimular a comunidade à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;</li><li>• Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:<ul style="list-style-type: none"><li>a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;</li><li>b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;</li><li>c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;</li><li>d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);</li><li>e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;</li><li>f) da pessoa em sofrimento psíquico;</li><li>g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;</li><li>h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;</li><li>i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;</li><li>j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;</li></ul></li></ul>	

# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- k) de situações de risco à família;
- l) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
- m) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- Acompanhar condicionalidades de programas sociais, em parceria com o Departamento Municipal de assistência Social.
- São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe:
  - a) a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
  - b) a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
  - c) a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos sócio epidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
  - d) a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
  - e) a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidas no âmbito da atenção básica em saúde;
  - f) o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
  - g) o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde;
- O Agente Comunitário de Saúde realizará atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
  - a) na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
  - b) no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes das unidades de saúde;
  - c) na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
  - d) na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados em tempo hábil, orientado quanto ao preparo necessário para exames, quando necessários;
- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- Participar de mutirões e campanhas na área de promoção e prevenção à saúde;
- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial

# MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade de saúde, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam imputadas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal;
- Executar outras atribuições afins.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## Requisitos:

- Residir no Município;
- Ensino médio completo;
- Noções básicas de informática; pacote office (word, excel, etc) e/ou similares;
- Carteira Nacional de Habilitação – mínimo categoria B