



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

LEI Nº 3.785, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a criação do Quadro de Empregos Públicos para fins de execução específica do programa Estratégia da Saúde da Família e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica criado o quadro de Empregos Públicos para fins de execução específica do Programa ESF - Estratégia da Saúde da Família, criado pela Portaria Federal nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, §3º do art. 40 da Constituição Federal e legislação federal pertinente.

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DE TERMOS

Artigo 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de Empregos Públicos: é o conjunto de empregos que integrarão quadro específico regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista complementar, e distinto, para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal, preenchido mediante realização de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação;

II - Emprego: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um empregado público, identificando-se pelas particularidades de criação por Lei, denominação própria, número de vagas, carga horária de trabalho e salário correspondente;

III – Empregos do Programa Saúde da Família: é o conjunto de empregos que dizem respeito a atividades profissionais específicas, quanto à natureza do referido programa para o seu desempenho;

IV – Salário: retribuição paga pelo Erário Público pela relação laboral prestado pelo empregado público, conforme a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade de cada emprego;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

V – Acessórios: são as vantagens decorrentes de autorização em lei, podendo classificar em adicionais e gratificações;

VI – Remuneração: é o total dos ganhos, englobadas genericamente todas as verbas, compondo o salário básico, ou seja, o principal e os acessórios.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE EMPREGOS

Artigo 3º O Quadro de Empregos será integrado por empregos públicos, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do programa da Estratégia da Saúde da Família - ESF.

Artigo 4º Os empregos públicos do programa da Estratégia da Saúde da Família - ESF, os quais formam o "QUADRO DE EMPREGOS DO ESF" são os constantes do "Anexo I", que integra a presente Lei.

Artigo 5º No Quadro de Empregos do ESF, Anexo I, constará cada emprego, número de vagas, carga horária semanal, requisitos, salário e atribuições correspondentes ao emprego.

Artigo 6º A estrutura básica dos Empregos do ESF fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, consistindo-se nos seguintes requisitos básicos:

I – Reorganizar a prática da atenção à saúde em novas bases, levando a saúde para mais perto das famílias e, com isso, melhorar a qualidade de vida da população;

II - Atividades voltadas para a melhoria da saúde da população compreendendo o princípio da integralidade e hierarquização de ações de saúde, de forma garantir atenção integral aos indivíduos e famílias;

III - Compreende ainda o princípio da territorialização e cadastramento da clientela e o acompanhamento da população adstrita em determinado território do Município;

IV - A busca da participação e controle social;

V - Demais requisitos que venham ser determinados pelos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo programa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Artigo 7º Nos empregos integrantes do programa da Estratégia da Saúde da Família - ESF, sem prejuízo da execução das atribuições do emprego e respectivo programa, ficam reservados 5% (cinco por cento) para portadores de deficiências (inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal).

CAPÍTULO III DO SALÁRIO

Artigo 8º Considera-se salário a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de emprego público pelo efetivo serviço prestado.

§1º O empregado público perceberá salário proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

§2º As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, por lei serão descontadas do salário mensal do empregado e computadas para efeito de concessão das férias, nos termos da legislação trabalhista.

§3º Os valores constantes do Anexo I, somente poderão ser alterados por lei específica de iniciativa do Poder Executivo Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data.

§4º A data base dos Servidores do Quadro de que trata a presente Lei será coincidente com a dos Servidores da Prefeitura.

Artigo 9º Não se estende aos empregados contratados sob a égide desta Lei o benefício do Vale Alimentação, fornecido aos servidores municipais do quadro permanente.

Artigo 10 A Administração Pública poderá rescindir unilateralmente o contrato de trabalho dos profissionais do ESF na ocorrência das seguintes hipóteses:

- I - Prática de falta grave, dentre as enumeradas no art.482 da CLT;
- II- Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III - Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
- IV - Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se estabelece o inciso I deste artigo;
- V - Em caso de término do programa da Estratégia da Saúde da Família



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

realizado pela União, com o fim de repasse de recursos federais.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 11 Caberá à Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, a administração do Quadro de Empregos da Saúde de que trata esta Lei.

Artigo 12 O Poder Executivo poderá regulamentar as disposições da presente Lei.

Artigo 13 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Adamantina, 19 de outubro de 2017.


MARCIO CARDIM
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

LEI Nº 3.785, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a criação do Quadro de Empregos Públicos para fins de execução específica do programa Estratégia da Saúde da Família e dá outras providências.

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS – ESF

MÉDICO CLÍNICO GERAL – CBO 2251-25

Quantidade: 01

Atribuições: 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 atendimento em clínica geral, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) e Ministério da Saúde (MS). Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, 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, das ações programáticas, vigilância à saúde e a garantia do atendimento da demanda espontânea. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de importância local. Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pela população adstrita, 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 dos Sistemas da Unidade preconizados pela SMS e MS. Contribuir para a participação nas ações do controle social. Participar das ações intersetoriais da equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal da Saúde. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da Atenção Básica. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Instituição e Secretaria Municipal da Saúde. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria e ginec obstetrícia. Atender aos protocolos da SMS para a Estratégia de Saúde da Família, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Atender as normas e diretrizes dos manuais e cadernos da atenção básica voltados a Atenção Básica/ESF e demais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e/ou Gestor. Outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Requisito do emprego: Nível superior completo em medicina com registro no CRM.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário: R\$ 10.097,60

ENFERMEIRO – CBO - 2235-05

Quantidade: 07

Atribuições: Realizar a atenção à saúde em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 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; Desenvolver suas atividades/ações nos espaços da UBS (Unidade Básica Saúde) e/ ou no domicílio/comunidade de acordo com programação/agendamento estabelecido pela Equipe de Saúde da Família, mediante as necessidades de tratamento e de educação em saúde; Integrar a equipe de saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais e coletivas, realizar as etapas da Sistematização da Assistência de Enfermagem, realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, como solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Acompanhar a aderência aos protocolos, normas e rotinas assistenciais de enfermagem norteadas pela Secretaria Municipal da Saúde; Participar de programas de treinamento e multiplicar para a equipe. Supervisionar técnicos/auxiliares de enfermagem quanto à assiduidade, pontualidade, postura profissional e disciplina; Elaborar escalas diárias de serviço, controlar materiais e equipamentos médicos hospitalares, zelar pela manutenção dos mesmos e comunicar intercorrências ao responsável técnico. Acompanhar a evolução clínica dos pacientes, priorizando riscos e providenciando os encaminhamentos necessários; Realizar avaliação de risco em pacientes, quando necessário; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Preencher e encaminhar fichas de doenças de notificação compulsória; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS, em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar de forma periódica das reuniões das Equipes de Saúde da Família e das reuniões técnicas e gerais das unidades; Orientar e supervisionar as atividades dos técnicos de enfermagem; Preencher registros de produção de suas atividades, bem como proceder à análise dos dados; Assegurar que as metas pactuadas pela SMS sejam alcançadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Planejar ações e desenvolver educação permanente. Atender as normas e diretrizes dos manuais e cadernos da atenção básica voltados a Atenção Básica/ESF e demais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e/ou Gestor, bem como outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Requisito do emprego: Nível superior completo em enfermagem com registro no COREN.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário: R\$ 2.357,35

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – CBO 3222-30

Quantidade: 05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

Atribuições: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias em situações de risco e realizar seu acompanhamento, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde. Observar, reconhecer, comunicar e descrever sinais e sintomas. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Desempenhar atividades e procedimentos de enfermagem de acordo com orientação e supervisão do enfermeiro. Auxiliar o enfermeiro em algumas atividades administrativas, se necessário; integrar a equipe e participar da programação da assistência de enfermagem. Realizar ações assistenciais de enfermagem de acordo com protocolos e normativas vigentes. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em nível auxiliar. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Participar de forma periódica das reuniões das Equipes de Saúde da Família e das reuniões técnicas e gerais das unidades. Preencher registros de produção de suas atividades, bem como proceder à análise dos mesmos. Assegurar que as metas pactuadas pela SMS sejam alcançadas. Atender as normas e diretrizes dos manuais e cadernos da atenção básica voltados a Atenção Básica/ESF e demais. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e/ou Gestor, bem como outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Requisito do emprego: Ensino Médio completo com curso de auxiliar de enfermagem.

Carga horária: 40 horas semanais.

Salário:. R\$ 1.007,58