



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**  
**C.N.P.J 45.135.043/0001-12**  
PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE:3661-9099  
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br  
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 157, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020.**

AUTORIZA A CRIAÇÃO DE CARGOS TEMPORÁRIOS, RESPECTIVOS PROVIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Rubinéia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Rubinéia aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - Fica autorizada a criação e provimento de 15 (quinze) cargos temporários de "MONITOR AUXILIAR EDUCACIONAL", com a finalidade específica de atendimento a serviços essenciais nas escolas municipais, conforme descrição funcional do Anexo 1 desta lei complementar.

Parágrafo Primeiro - Os servidores serão contratados temporariamente, através de processo seletivo simplificado, perceberão vencimento correspondentes ao salário mínimo nacional e serão regidos pelas normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Complementar nº 14/98).

Art. 2º Fica autorizada a criação e provimento de 01 (um) cargo temporário de "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE", com a finalidade específica de atendimento a serviços essenciais da rede de saúde municipal, conforme descrição funcional do Anexo 1 desta lei complementar.

Parágrafo Primeiro - Os servidores serão contratados temporariamente, através de processo seletivo simplificado, perceberão vencimento correspondentes a R\$. 1400,00 (um mil e quatrocentos reais), conforme Lei Federal nº 13.708/2018, sendo regido pelas normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Complementar nº 14/98).

Art. 3º Fica autorizada a criação e provimento de 03 (três) cargos temporários de "AGENTE DE CONTROLE DE VETORES", com a finalidade específica de atendimento a serviços essenciais da rede de saúde municipal, conforme descrição funcional do Anexo 1 desta lei complementar.

Parágrafo Primeiro - Os servidores serão contratados temporariamente, através de processo seletivo simplificado, perceberão vencimento correspondentes ao salário mínimo nacional, sendo regido pelas normas do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei Complementar nº 14/98).

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão por conta da dotação específica do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta lei complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rubinéia-SP, aos 04 de Fevereiro de 2020.

**APARECIDO GOULART**  
Prefeito Municipal

**Registrada em livro próprio e publicada por afixação no mural de avisos do paço municipal, local público de costume, na mesma data.**

**ARMANDO WILSON NICOLETI MARTIN**  
Chefe da Divisão de Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**  
**C.N.P.J 45.135.043/0001-12**  
PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE:3661-9099  
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br  
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**  
**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Monitor Auxiliar Educacional**

As atribuições abaixo serão desenvolvidas sob orientação e supervisão da (o) responsável da Unidade Escolar de exercício do monitor auxiliar educacional. Cuidar dos alunos das Unidades Escolares a partir dos objetivos estabelecidos para as diversas faixas etárias zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer; Desenvolver atividades que estimulem as crianças a adquirir hábitos de higiene e saúde pessoal; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários, troca de fraldas e outras atividades de rotina diária; Zelar e acompanhar o momento do sono/repouso com especial atenção àquelas com orientação médicas específica se houver. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das diferentes atividades; Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais de forma integrada às atividades previstas pelo professor; Monitorar a frequência das crianças, registrar as ocorrências do dia e levar ao conhecimento do professor e/ou da equipe gestora qualquer incidente ou dificuldade observada; Facilitar em seu campo de atuação, o desenvolvimento integral da criança nos diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física; Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados para seu aperfeiçoamento profissional; Auxiliar nos trabalhos de rotina das crianças e nas atividades que envolvam a comunidade; Auxiliar no atendimento e na organização das crianças, nas áreas de circulação interna ou externa das Unidades Escolares de Rubineia e do Distrito de Esmeralda no deslocamento entre diferentes espaços físicos. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; Receber a criança de modo acolhedor promovendo-lhe a segurança e conforto; Entregar cuidadosamente a criança à família ou a pessoa por ela indicada após higiene pessoal; Receber e entregar comunicados que lhe for solicitado pelo responsável das Unidades Escolares a familiares de modo a facilitar a comunicação entre ambas. Ao receber a criança observar se a mesma não apresenta qualquer tipo de lesão e se está asseada; qualquer situação atípica comunicar ao responsável da Unidade Escolar. Acompanha alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verifica se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orienta os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identifica a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajuda os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verifica a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verifica os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferi se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajuda os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executa tarefas afins. Mediar situações de conflito entre os alunos sempre que necessário. Em conjunto com o motorista não permitir entrada de pessoas estranhas nos veículos de transporte escolar. Constatada que o assento ou cinto de segurança, vidros e iluminação não esteja adequadas oferecendo risco a integridade física dos alunos comunicarem ao Departamento Municipal de Educação. Orientar aos alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados que possam causar lesões; Orientar aos alunos que durante o transporte escolar cuidem de seus pertences. Não permitir relacionamento entre alunos que resultem em constrangimento entre si e aos demais. Conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos veículos que os transportam. Comunicar ao Departamento Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço do transporte escolar; Executar atividades rotineiras como preparação e cocção dos alimentos destinados nas escolas do Município de acordo com cardápio elaborado por nutricionista.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**

**C.N.P.J 45.135.043/0001-12**

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE:3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Verificar quais os alimentos poderá ser reaproveitado, assim utilizando-os para não haver desperdício, conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; seleção dos insumos a serem utilizados na cozinha, levantamento das necessidades de insumos e materiais de limpeza do setor, servir a merenda dos alunos com respeito e carinho, controlando o consumo e evitando os desperdícios; Serviços de Limpeza nas escolas; Zelar pela higienização do local de trabalho; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem com zelar pela economicidade de material e o bom atendimento publicam; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais.

### **Agente de Controle de Vetores**

Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho; Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação; Abordar os moradores de forma cortes e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião; Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens; Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porque e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação; Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar supera-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do supervisor; Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença; Trocar idéias com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família; Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correto lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapola o domicílio; Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante a eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas; Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios; Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas; Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisas em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa vetorial especial; Nebulização; Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos com as normas de trabalho; Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade..

### **Agente Comunitário de Saúde**

Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA**

**C.N.P.J 45.135.043/0001-12**

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

epidemiológica e óbitos ocorridos; Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não – governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrizes. Incentivo ao aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias. Controle das doenças diarreicas. Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA). Orientação quanto a alternativas alimentares. Utilização da medicina popular. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utilizar; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

Rubineia, SP, 04 de fevereiro de 2020.

**APARECIDO GOULART**  
**Prefeito Municipal**