



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 28/02/2019
FRANCISCO
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL 283/2019

Massapê do Piauí-Piauí, 21 de fevereiro de 2019.

Altera os anexos I e II da Lei nº 89/2006, que dispõe sobre a criação de cargos e ampliação de vagas no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam ampliadas as vagas dos cargos de provimento efetivo contidas nos Anexos II e III da Lei nº 89/2006, de 08 de junho de 2006 e Lei 131/2009, de 03 de março de 2009, conforme o Anexo I da presente lei.

Parágrafo único. Os direitos, deveres e atribuições serão os mesmos já constantes das leis municipais vigentes para os respectivos cargos.

Art. 2º. Ficam criados no quadro permanente de servidores do Município os cargos de Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Orientador Social (SCFV), Entrevistador do Sistema do Cadastro Único, Operador do Sistema do Cadastro Único, Visitador do Programa Criança Feliz, Supervisor do Programa Criança Feliz, conforme constante no anexo II da presente lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Massapê do Piauí, em 21 de fevereiro de 2019.

FRANCISCO EPIFÂNIO CARVALHO REIS
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE
VAGAS AMPLIADAS

CARGO	VAGAS	AMPLIAÇÃO	TOTAL
AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – CLASSE A – SERVIÇO A1 (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)	50	15	65
TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA – CLASSE B – AGENTE ADMINISTRATIVO	10	10	20
TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA – CLASSE A – AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	09	19
TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA – CLASSE A – AUXILIAR EM ODONTOLOGIA	03	01	04
PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – CLASSE A – ENFERMEIRO	03	01	04
AGENTE DE PÚBLICA-CLASSE A – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	16	02	18

ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000



SANCCIONADA

Nesta Data:

21/02/2019

Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II
CARGOS NOVOS

CARGOS EFETIVOS				
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITO	REMUNERAÇÃO
FISIOTERAPEUTA	03	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	R\$ 1700,00
FONOAUDIÓLOGO	01	30 HORAS SEMANAIS	GRADUAÇÃO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	R\$ 1700,00
ORIENTADOR SOCIAL (SCFV)	04	40 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 998,00
ENTREVISTADOR DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO	01	40 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR COMPLETO E CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA	R\$ 998,00
DIGITADOR DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO	02	40 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR COMPLETO, CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA E	R\$ 998,00



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 21/08/2019
pp 7
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

			HABILIDADE EM DIGITAÇÃO	
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	03	40 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 998,00
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	01	40 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 1.300,00

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - FISIOTERAPEUTA:

ATRIBUIÇÕES:

Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção, de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF- *Estratégia Saúde da Família*; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS; realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí

Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí

com deficiência; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Executar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de auxiliar na restauração, conservação ou desenvolvimento da capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões; executar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes com lesões músculo osteo articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitem terapia física, compreender a efetivação final de uma prescrição médica nos aspectos de movimentação do paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios juntamente com outra forma de terapia; executar os serviços de fisioterapia em hospitais, unidades, ambulatórios, secções próprias a nos domicílios do Município; participar de reuniões de equipe relatando o tratamento aplicado e pacientes; participar de atividades em grupo na comunidade e órgãos públicos.

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Saúde e Prefeito.

INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

II - FONOAUDIÓLOGO:

ATRIBUIÇÕES:

Atuar com equipe multidisciplinar, de acordo com o protocolo de assistência da operadora de saúde; realizar avaliação fonoaudiológica e estabelecer diagnóstico de fonoaudiologia; executar terapia de habilitação/reabilitação, orientando pacientes, familiares e cuidadores; estabelecer o plano de tratamento, contendo objetivos, metas e cronograma de visitas, conforme o quadro e evolução do paciente; discutir de acordo com o cronograma da equipe gestora, caso específico do paciente assistido, grau de dependência e evolução do paciente; emitir relatórios em cada atendimento realizado, para efeito de acompanhamento da



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 23/02/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL.

assistência prestada. desempenhar outras atribuições determinadas pelo coordenador do serviço; participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos conselhos locais de saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e conselho local de saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Saúde e Prefeito.

INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

III - ORIENTADOR SOCIAL (SCFV):

ATRIBUIÇÕES:

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Assistência e Prefeito.

INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

IV - ENTREVISTADOR DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES:

Receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 21/03/2019
[Assinatura]
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Assistência Social e Prefeito.
INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

V - DIGITADOR DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES:

Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família; organizar os arquivos e conferir os formulários.

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Assistência Social e Prefeito.
INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

VI - VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Assistência Social e Prefeito.
INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos

VII - SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

ATRIBUIÇÕES:

Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.

SUBORDINAÇÃO: Secretário(a) de Assistência Social e Prefeito.
INGRESSO: Concurso público de provas ou de provas e títulos