



PAU DOS FERROS PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

A CIDADE E O POVO EM PRIMEIRO LUGAR

PROJETO DE LEI Nº 1897/2019

**ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 1.675/2019
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis, APRESENTA à Câmara Municipal de Pau dos Ferros o seguinte Projeto de Lei, que tem por finalidade a alteração do Anexo I da Lei nº 1.675/2019 onde trata da remuneração para o cargo de Médico do Programa Saúde da Família - PSF, devendo a Lei, se aprovada, passar a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei 1.675/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

1. DAS FUNÇÕES, VAGAS E CARGAS HORÁRIAS

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA
Médico - PSF	05	40 horas	R\$ 14.000,00	Curso superior completo de Medicina em instituição reconhecida pelo MEC e Registro regularizado junto ao CRM
Assistente Social	08	30 horas	R\$ 1.500,00	Curso Superior completo em Assistência Social, em instituição reconhecida pelo MEC e Registro regularizado junto ao CRESS.
Psicólogo	04	30 horas	R\$ 1.500,00	Curso Superior completo em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC e Registro regularizado junto ao CRP.
Entrevistador do Cadastro Único	04	40 horas	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC e



PAU DOS FERROS PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

A CIDADE E O POVO EM PRIMEIRO LUGAR

				curso de informática básica.
Operador do Sistema do Cadastro Único	01	40 horas	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de informática básica.
Facilitador de Oficina	05	40 horas	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de informática básica.
Orientador Social	08	40 horas	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso de informática básica.

2. DEMONSTRATIVO DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Médico - PSF

- a. **Atribuições:** Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades, requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais,



PAU DOS FERROS PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

A CIDADE E O POVO EM PRIMEIRO LUGAR

emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social

- a. **Atribuições:** Aplicar os conhecimentos do serviço social no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Realizar encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos indivíduos e de suas famílias; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e membros do Ministério Público, emitindo, se necessário, relatórios sobre a situação de cada pessoa e sua família; Realizar atendimento inicial de casos; Fazer triagem; Realizar anamnese social; Comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos nos CREAS; Fazer visitas domiciliares; Coordenar os grupos de apoio às famílias; Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; Inserir as famílias dos menores nos Programa de Geração de Renda e Profissionalização; Fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços; Fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; Fornecer laudo social, quando solicitado; Solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como: abrigo, quando necessário; Realizar matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes, quando necessário; Manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas; Proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; Realizar o acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; Promover o atendimento a pessoas em situação de violência; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar



PAU DOS FERROS PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

A CIDADE E O POVO EM PRIMEIRO LUGAR

outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo

- a. **Atribuições:** Aplicar os conhecimentos da Psicologia no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes; Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; Acompanhar o usuário nas audiências, delegacias e fóruns; Realizar estudos de caso; Elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; Realizar visitas domiciliares, quando for necessário; Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; Realizar acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; Promover o atendimento a pessoas em situação de violência. Realizar o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas ao fortalecimento do vínculo familiar; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Entrevistador do CadÚnico/Operador do Sistema do CadÚnico:

- a. **Atribuições:** Preencher os formulários e demais documentos correlatos com letra de fôrma e legível; Realizar o atendimento do beneficiário; Obter formalmente todas as informações necessárias para uma boa qualidade do cadastro; Desenvolver trabalho em equipe, sob supervisão da Coordenação dos programas aos quais está inserido; Ter boa capacidade de comunicação com as famílias em situação de vulnerabilidade social e ter sensibilidade para as questões sociais; Operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos ou eletrônicos e nos sistemas web/on-line relacionados ao Cadastro Único (sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades afins); Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Facilitador de oficinas:

- a. **Atribuições:** Aplicar os conhecimentos inerentes à formação específica ou reconhecida atuação na área do esporte, cultura, arte e lazer; Aplicar as



PAU DOS FERROS PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

A CIDADE E O POVO EM PRIMEIRO LUGAR

Noções básicas da PNAS - Política Nacional de Assistência Social; Ter conhecimento do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente/Estatuto do Idoso; Ter Noções básicas de Direitos Humanos e Socioassistenciais; Demonstrar sensibilidade para questões sociais; Desenvolver atividades em grupo com boa capacidade relacional e de comunicação; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Orientador Social:

- a. **Atribuições:** Recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários do programa; Mediar processos grupais, que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; Participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe; Realizar abordagem de rua, somado a busca ativa em território; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pau dos Ferros/RN, 03 de dezembro de 2019.

LEONARDO NUNES RÊGO

Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS	
18ª LEGISLATURA - 3ª SESSÃO LEGISLATIVA	
37ª	SESSÃO ORDINÁRIA
APROVADO	<input checked="" type="checkbox"/> REPROVADO <input type="checkbox"/>
PAU DOS FERROS-RN 05/12/19	
 Hugo Alexandre dos Santos Presidente	

CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS	
Recebido em: 03/12/19	
Hora: 11:41	
 Daihanny Denise da Silva Assessora da Mesa Diretora Port. N° 07/2019	