



LEI MUNICIPAL DE Nº 428 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Acrescenta no Anexo I a que se refere o Art. 16, I da Lei Municipal nº 321/2014 de 22 de dezembro de 2014 os cargos de Bibliotecário, Farmacêutico e Fisioterapeuta, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FRANCISCO AYRES, ESTADO DO PIAUÍ,
com fundamento na Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Ficam criados e acrescidos no Anexo I, a que se refere o Art. 16, inciso I da Lei Municipal nº 321, de 22 de dezembro de 2014 os seguintes Cargos:

CÓD.	Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
21	02	BIBLIOTECÁRIO	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar informação em qualquer suporte: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos;- controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação online; normalizar trabalhos técnico-científicos.• Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; Desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação;	R\$ 1.302,00



			<p>controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.• Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.• Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar	
--	--	--	--	--



			<p>clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver estudos e pesquisas: <p>Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos centimétricos, bibliométricos e enométricos; analisar Coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.</p>	
22	01	FARMACÊUTICO	<ul style="list-style-type: none">- Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município;- Aviar, classificar e arquivar receitas;- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas;	R\$ 1,600,00



		<ul style="list-style-type: none">- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;- Realizar nos laboratórios de análises clínicas, especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;- Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente;- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo	
--	--	---	--



			<p>Município, relacionadas com a sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.	
23	02	FISIOTERAPEUTA	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde;- Tratamento de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;- Planejar e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais,	R\$ 1,600,00



			<p>poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir no mínimo as conseqüências dessas doenças;</p> <ul style="list-style-type: none">- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando o treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;	
--	--	--	---	--



- | | | | |
|--|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;- Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional;- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico. | |
|--|--|---|--|

UM NOVO MOMENTO, UMA NOVA GESTÃO
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024

Art.2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Francisco Ayres-PI, 26 de Dezembro de 2022.

Eugênia de Sousa Nunes
Prefeita Municipal de Francisco Ayres-PI

Numerada, registrada e publicada a presente Lei no Mural da Prefeitura Municipal de Francisco Ayres-PI, aos **VINTE E SEIS** dias do mês de **DEZEMBRO** do ano de dois mil e **VINTE E DOIS**, e encaminhada à imprensa para publicação oficial.

Rosivaldo de Sousa Camelo
Chefe de Gabinete