



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CGC de N.º 04.263.331/0001-75 – EMAIL: pm\_codajas@yahoo.com.br  
Rua 05 de setembro, 592 –Centro – Fone (97) 3353 – 1977

CÂMARA DE CODAJÁS  
PROC. N.º 01.3/2017  
Fls. N.º 026  
Rubro: CODAJÁS  
PREFEITURA DE CODAJÁS  
CONSTRUINDO UM NOVO TETO

## LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 012/2017-PMC/GP.

Cria o Cargo de Fonoaudiólogo no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar n. 001/2002 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Codajás, o senhor ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS, nos uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 69, inc. VII e X da Lei Orgânica do Município de Codajás-LOM.

FAZ SABER a todos os habitantes que a Câmara Municipal de Codajás aprovou e eu sanciono a seguinte,

### **LEI COMPLEMENTAR**

**Art. 1º** - Fica criado o Cargo de Fonoaudiólogo no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar n. 001/2002 – Estatuto dos Servidores do Município de Codajás – AM.

**Art. 2º** - As especificações e atribuições do cargo e provimento são as descritas no Anexo Único da presente Lei.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão cobertas com a dotação 1030200112031, Vencimentos e vantagens Fixas, da Unidade 3.1.90.04.00, Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares, caso haja necessidade, usando como recursos os estabelecidos pela Lei n. 4.320/64..

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS**, aos 23 (vinte e três) dias do mês de outubro do ano de 2017, 78º aniversário de elevação à categoria de cidade.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS  
Prefeito Municipal

JOSÉ GONÇALVES DA SILVA  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO ÚNICO

**CATEGORIA FUNCIONAL: FONOaudiólogo**

**NÚMERO DE VAGAS: 02**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$- 3.000,00 (três mil reais)**

**LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde**

### 1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológica a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; Fazer inspeções de saúde na população determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Codajás.

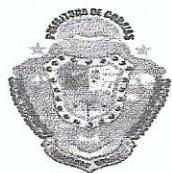
### 2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará com atendimento ao público, em ambiente de consultório, sujeito a trabalho externo, no horário estabelecido pela Prefeitura Municipal;

Horas semanais de trabalho: 40h

### 3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados de avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios de palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada, promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação; desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com Unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,



CÂMARA DE CODAJÁS  
PROC. Nº 013/2017  
Fls. Nº 028  
Rubrica,



ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CGC de N.º 04.263.331/0001-75 – EMAIL: pm\_codajas@yahoo.com.br  
\_\_\_\_\_  
Rua 05 de setembro, 592 –Centro – Fone (97) 3353 – 1977 \_\_\_\_\_

oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta e indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente, e, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, atendendo às particularidades do Município ou designações superiores.

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

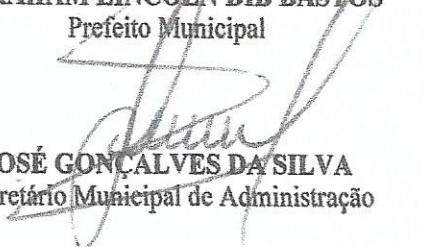
**Grau de instrução:** Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

**Conhecimentos especializados:** Português, com boa redação, Informática e conhecimento da legislação.

#### 5. PROVIMENTO, POSSIBILIDADES DE PROMOÇÃO E ACESSO.

Ingresso no nível A, com possibilidades de promoção para os níveis B a E.

  
ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS  
Prefeito Municipal

  
JOSÉ GONÇALVES DA SILVA  
Secretário Municipal de Administração