



PODER EXECUTIVO  
 Prefeitura Municipal de Domingos Mourão - C.G.C.: 06.553.911/0001-22  
 Praça da Matriz, 135 - Centro - CEP: 64.250-000  
 Domingos Mourão - Piauí



Id:0047D6E4ADA5DD28

**PM** Prefeitura de **Domingos Mourão**  
 Construindo novos caminhos.

Chefe do Setor de Expedição de Identidade e Cart. De trabalho da Prev. Social - CTPS	01	DAM 4
<b>3. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b>		
Secretário Mun. De Obras e Serviços Urbanos	01	Especial
Chefe do Setor de Obras e Serviços Gerais	01	DAM 4
Chefe do Setor de Mercados e Matadouro	01	DAM 4
Chefe do Setor de Chafarizes	01	DAM 4
Diretor de Depto de Estradas e Rodagens	01	DAM 3
Chefe do Setor de Conservação	01	DAM 4
Chefe do Setor de Equipamentos e Manutenção	01	DAM 4
<b>4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	Especial
Chefe do Setor de Supervisão Ensino	01	DAM 4
Chefe de Setor de Ensino Fundamental e Pré-Escolar	01	DAM 4
Chefe do Setor de Esporte, Cultura e Lazer	01	DAM 4
Chefe do Setor de Merenda Escolar	01	DAM 04
Chefe do Setor de Ação Social e Educativa	01	DAM 4
Chefe do Setor de Alfabetização de Jovens e Adultos	01	DAM 4
Chefe do Setor de Cultura e Patrimônio	01	DAM 4
<b>5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
Secretário Municipal de Saúde	01	Especial
Chefe do Setor Médico	01	DAM 4
Chefe do Setor Odontológico	01	DAM 4
Chefe do Setor de Farmácia	01	DAM 4
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	01	DAM 4
Chefe do Setor de Assistência Social	01	DAM 4
<b>6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROINDÚSTRIA E NEGÓCIOS</b>		
Secretário Municipal	01	Especial
Diretor do Departamento de Abastecimento e Assistência Rural	01	DAM 3
Chefe do Setor de Assistência ao Trabalhador Rural	01	DAM 4
Chefe do Setor de Abastecimento	01	DAM 4
Chefe do Setor de Política Fundiária	01	DAM 4
<b>7. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E TURISMO</b>		
Secretário Municipal do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Turismo	01	Especial
Diretor de Departamento do Meio Ambiente e Turismo	01	DAM 3
Diretor de Departamento de Recursos Hídricos	01	DAM 3
Chefe de Setor de Conservação e Preservação dos Recursos Naturais	01	DAM 4
Chefe de Setor de Aterro Sanitário	01	DAM 4
<b>8. SERVIÇO SOCIAL DO MUNICÍPIO - SERSOM</b>		
Presidente do SERSOM	01	Especial
Diretor de Departamento de Assistência Social	01	DAM 3
Chefe de Setor de Creches	01	DAM 4
Chefe de Setor de Trabalho e Ação Comunitária	01	DAM 4
Chefe de Setor de Apoio de Geração de Emprego e Renda	01	DAM 4

Lei N.º 337 de 27 de novembro de 2015,

**Dispõe Sobre alteração na Lei 213 de 30 de maio de 2005 que trata do plano de cargos carreira e salários dos Servidores Municipais e cria Cargos de Provimento Efetivo e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Domingos Mourão Estado do Piauí - PI, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I**  
**Da Estrutura do Quadro**

**Art. 1º** - Fica reestruturado o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Domingos Mourão Estado do Piauí, cria cargos, extingue cargos, fixa seus vencimentos, atribuições, requisitos para provimento e determina o numero de vagas para cada cargo.

**Art. 2º** - Os cargos reestruturados, os cargos suprimidos/extintos e os criados pela presente Lei são os constantes nos Anexos I e II, bem como seus respectivos vencimentos, determinando ainda o numero de vagas.

**Art. 3º** - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 4º** - Cargo Público é todo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas pelos servidores públicos municipais, dentro da Estrutura Orgânica do Município de Domingos Mourão, com previsão contida na Lei Orçamentária.

§ 1º - Os cargos públicos municipais são acessíveis a todos os brasileiros, inclusive os deficientes físicos.

§ 2º - Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimentos pagos pelo Poder Público, para provimento em caráter efetivo ou comissionados.

**Art. 5º** - Os cargos previstos no Anexo I e II desta Lei constituem o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Domingos Mourão estado do Piauí.

**Art. 6º** - O cargo público, quanto a forma de provimento deverá ser efetivo, quando será exigida habilitação em concurso público.

**Art. 7º** - Compete ao Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

**Art. 8º** - O provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, precedida de concurso público.

**Art. 9º** - Os Servidores Públicos Municipais serão regidos administrativamente pela Lei 313/2013 que instituiu o Regime Estatutário do Município de Domingos Mourão - PI.

**Art.10** - Os nomes de cargos existentes serão modificados conforme sua característica e semelhança com os cargos existentes nesta Lei.

**Capítulo II**  
**Do Vencimento**

**Art. 11** - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II.

**Capítulo III**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 12** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente exercício financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante Decreto do Poder Executivo, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.

**Art. 13** - Fica Alterada a Lei 213 de 2005 no que couber.

**Art. 14** - Fica extinto dos quadros municipais os cargos de: Datilógrafo, Telefonista, Gari, Merendeira, Ajudante de Serviços Gerais, Pedreiro, Eletricista, Operador de Computador.

**Art. 15** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal Nº 198 de 10 de junho de 2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Domingos Mourão - Estado do Piauí, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Júlio César Barbosa franco  
 Prefeito Municipal

(Continua na próxima página)



## ANEXO I

## DESCRÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E SEUS RESPECTIVOS REQUISITOS

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	
<b>Auxiliar de Serviços Gerais/Auxiliar de Serviços/Ajudante de Serviços</b>	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, preparar e servir alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Serviço de lavagem e engoma de roupas hospitalares.
<b>Vigia</b>	Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos.
<b>Motorista B</b>	Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.
<b>Motorista D</b>	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Coveiro</b>	Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e
	espécies ornamentais e aguçá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.
<b>Zelador</b>	Zelar pelos prédios públicos sob sua responsabilidade, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controlar entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zelar pela segurança em estabelecimento municipal; cooperar em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colaborar com a manutenção e conservação de prédios públicos. Manter os ambientes higienizados. Providenciar reparos e trocas de lâmpadas, fechaduras e o que mais for atinente ao cargo
Requisitos: Ensino Fundamental Completo e atendimento as exigências legais do cargo	
<b>Agente de Saúde e Endemias</b>	Executar os serviços de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames; prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Ensino Médio e Registro no Conselho da Categoria	
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de

	enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetria; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
Requisitos: Ensino Médio	
<b>Assistente de consultório odontológico</b>	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tóxica de flúor, entre outros; auxiliar o dentista nas funções odontológicas; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Orientador Social</b>	Realizar serviços socioeducativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças / adolescentes até dezesseis anos. As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reunião bimensais, palestras, oficinas), assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no trabalho de enfrentamento infantil. Envio de relatórios, documentos e fichas, via sistema ou impresso
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Efetuar registro, guarda, conservação e expedição de documentos sob orientação superior; organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos; redigir memorando e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos; coleta de assinatura; atendimento do público interno ou externo, operação de micro computadores.
<b>Digitador</b>	Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, Cds, DVDs, mídias outras, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem
	digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidade observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
<b>Fiscal de Tributos e Obras</b>	Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Almoxarife</b>	Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
Requisitos: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria	
<b>Psicólogo</b>	Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisas da

(Continua na próxima página)

	psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.
<b>Médico PSF</b>	Atender todos os membros das famílias, independente de sexo e idade, na área da clínica médica; desenvolver um planejamento de atendimento domiciliar visando implementação de medicina preventiva. Para tanto deve-se conhecer a realidade local. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva. Assistir em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso.
<b>Enfermeiro PSF</b>	Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência da enfermagem prestada; elaborar e executar política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar da atividade de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e de estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades afins.
<b>Fonoaudiólogo</b>	Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
	elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da 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 da 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 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, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
<b>Nutricionista</b>	Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.
<b>Assistente Social</b>	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe

	de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
<b>Dentista PSB</b>	<i>Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e trunclar; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu</i>
	ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde; atender necessidades das Unidades Sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, Quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.
<b>Fisioterapeuta</b>	Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, e executar atividades próprias de fisioterapeuta em unidades de saúde do Município. Deverá prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, Deverá ainda executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clínico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
<b>Engenheiro</b>	1- Planeja, organiza, executa e controla projetos na área da construção civil, realiza investigações e levantamentos técnicos, defini a metodologia de execução, desenvolve estudos ambientais, revisa e aprova projetos, especifica equipamentos, materiais e serviços. 2. Orça a obra, compõe custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropria custos específicos e gerais da obra. 3. Executa a obra de construção civil, controla cronograma físico e financeiro da obra, fiscaliza obras, supervisiona segurança e aspectos ambientais da obra. 4. Presta consultoria técnica, pericia projetos e obras (laudos e avaliações), avalia dados técnicos e operacionais, programa inspeção preventiva e corretiva e avalia relatórios de inspeção. 5. Controla a qualidade da obra, aceita ou rejeita materiais e serviços, identifica métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. 6. Elabora normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas

(Continua na próxima página)



**PM Domingos Mourão**  
 Construindo novos caminhos.



**PM Domingos Mourão**  
 Construindo novos caminhos.

Id:0F8BD310B293DD2E

Lei N.º 338 de 27 de novembro de 2015

Dispõe Sobre alteração na Lei 207 de 09 de dezembro de 2004, a qual alterou a Lei 198 de 27 de junho de 2003 que trata da Organização Administrativa do Município.

O Prefeito Municipal de Domingos Mourão Estado do Piauí - PI, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Esta Lei Altera a estrutura Administrativa do Município de Domingos Mourão, reportando-se ao ANEXO ÚNICO da Lei 198 de 27 de junho de 2003 que foi alterada pela Lei 207/2004.

**Art. 2º** - Fica modificado o item 8. DO ANEXO ÚNICO onde prescreve SERVIÇO SOCIAL DO MUNICÍPIO – SERSOM para SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – SMAS.

**Art. 3º** - Fica modificada a função de PRESIDENTE DO SERSOM para SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

**Art. 4º** - Cria na Secretaria Municipal de Educação e Cultura a Função de Assessor Técnico de Programas Educacionais e Assessor Técnico Pedagógico.

**Art. 5º** - Cria na Secretaria de Saúde a Função de Assessor Técnico em Programas de Saúde.

**Art. 6º** - Cria na Secretaria Municipal de Assistência Social a Função de Assessor Técnico em Programas Sociais.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Domingos Mourão - Estado do Piauí, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Júlio César Barbosa franco  
 Prefeito Municipal

Id:09FEBD2F3C6BD8C4



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ - PI  
 C.N.P.J: 41.522.384/0001-90  
 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO - CENTRO - FARTURA DO PIAUÍ  
 CEP: 84788-000 - e-mail: cpfarturadopiaui@outlook.com

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022  
 Dispensa de Licitação nº 001/2022  
 Processo Administrativo nº 001/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ, com sede na Avenida Miguelino Braga s/n - Centro - Fartura do Piauí - PI - CONTRATADO: OLIVEIRA E CARVALHO MAGAZINE LTDA - Avenida Prof. João Menezes 489 - Centro - CNPJ nº 31.454.500/0001-27. OBJETO: Fornecimento de material de expediente. VALOR CONTRATADO: R\$ 17.640,80 (Dezessete mil, seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos) conforme Proposta constante dos autos. **Fundamento Legal:** Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021. **Fonte de Recurso:** FUNDEB, FMAS, FMS, FUS, ISS, ICMS, FPM E RECURSOS PROPRIOS. **SIGANATÁRIOS:** Orlando Costa Campinho Braga CPF 275.064.523-91 e Iranara Carvalho de Oliveira CPF 049.591.963-27.

Fartura do Piauí - PI, 05 de janeiro de 2021.

ORLANDO COSTA CAMPINHO BRAGA  
 Prefeito Municipal

	de ensaio de campo e de laboratório. 7. Participa de programa de treinamento, quando convocado. 8. Participa, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 10. Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 11. Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 12. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>Magistério</b>	
<b>Requisitos e Atribuições:</b>	Conforme dispõe o Plano de Cargos e Salários e Estatuto do Magistério Municipal em vigor

## ANEXO II

## A) TABELA DE VENCIMENTOS E NUMERO DE SERVIDORES POR CARGO DOS EFETIVOS REESTRUTURADOS, CRIADOS e EXTINTOS PELA PRESENTE LEI

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	Número de vagas	Horas/s	VENCIMENTO- R\$
01	Assistente Social	01	30h/s	R\$ 1.500,00
02	Nutricionista	01	20h/s	R\$ 1.200,00
03	Psicólogo	02	40h/s	R\$ 1.700,00
04	fonoaudiólogo	01	20h/s	R\$ 1.300,00
05	Fisioterapeuta	02	20h/s	R\$ 1.300,00
06	Enfermeiro PSF	02	40h/s	R\$ 4.000,00
07	Médico PSF	02	40h/s	R\$ 8.160,00
08	Dentista PSB	02	40h/s	R\$ 3.000,00
09	Motorista Categoria "B"	05	40h/s	R\$ 827,40
10	Motorista Categoria "D"	06	40h/s	R\$ 866,80
11	Agente Comunitário de Saúde	12	40h/s	R\$ 1.014,00
12	Técnico em Enfermagem	02	40h/s	R\$ 866,80
13	Vigia	07	40h/s	R\$ 788,00
14	Auxiliar de Serviços Gerais	27	40h/s	R\$ 788,00
15	Auxiliar de Serviços	02	40h/s	R\$ 788,00
16	Ajudante de serviços	06	40h/s	R\$ 788,00
17	Digitador	01	40h/s	R\$ 827,40
18	Orientador Social	07	40h/s	R\$ 788,00
19	Auxiliar Administrativo	09	40h/s	R\$ 788,00
20	Assistente de Consultório odontológico	02	40h/s	R\$ 788,00
21	Agente de Saúde e Endemias	05	40h/s	R\$ 1.014,00
22	Zelador	32	40h/s	R\$ 788,00
23	Professor	20	20h/s	R\$ 1096,58
24	Professor	43	40h/s	R\$ 1917,78
25	Auxiliar de enfermagem	03	40h/s	R\$ 827,40
26	Coveiro	01	40h/s	R\$ 788,00
27	Fiscal Tributário	01	40h/s	R\$ 827,40
28	Almoxarife	01	40h/s	R\$ 1076,00
29	Engenheiro	01	20h/s	R\$ 1.500,00
xxxx	<b>CARGOS EXTINTOS</b>	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxx
30	Datilógrafo			
31	Telefonista			
32	Gari			
33	Merendeira			
34	Pedreiro			
35	Ajudante de Serviços Gerais			
36	Eletricista			
37	Operador de Computador			