



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvidio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
São José do Peixe-Piauí

LEI Nº 001/2011, DE 25 DE ABRIL DE 2011.

Dispõe sobre os vencimentos básicos dos servidores públicos do Município de São José do Peixe, Piauí e dá outras providências.

**PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE, ESTADO DO PIAUÍ,**  
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** É concedido aos Funcionários das Categorias de Auxiliar de Serviços Gerais, Zelador, Vigia, Auxiliar Administrativo, Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem, Motorista, Digitador e Técnico em Higiene Dental, aumento a título de vencimento aos profissionais em epígrafe da ordem de R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais).

**Art. 2º** As despesas resultantes da execução desta lei correrão à conta das dotações respectivas, consignadas no Orçamento do Município.

**Art. 5º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a 1º de Fevereiro de 2011.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de São José do Peixe - PI, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Iracema Soares Neves Santos*  
Iracema Soares Neves Santos  
Prefeita Municipal

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Antônio Jorge Soares Neves*  
Antônio Jorge Soares Neves  
Sec. Mun. de Adm. e Finanças



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvidio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
São José do Peixe-Piauí

Lei Municipal nº 002/2011 de 25 de Abril de 2011.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DO PISO SALARIAL PROFISSIONAL MUNICIPAL PARA OS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE, ESTADO DO PIAUÍ,** Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica estabelecido o piso salarial profissional municipal para os profissionais do magistério público da educação básica, de R\$ 1.187,00 (hum mil cento e oitenta e sete reais) mensais, para a formação em nível médio, na modalidade Normal, em conformidade com a Lei nº 11.738/08.

**Art. 2º.** Os efeitos dessa Lei retroagem a 1º de Janeiro de 2011.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José do Peixe - PI, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Iracema Soares Neves Santos*  
Iracema Soares Neves Santos  
Prefeita Municipal

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Antônio Jorge Soares Neves*  
Antônio Jorge Soares Neves  
Secretário Mun. de Adm. e Finanças



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvidio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
São José do Peixe-Piauí

LEI Nº 003/2011 DE 25 DE ABRIL DE 2011.

*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal dos Profissionais em Saúde do Município de São José do Peixe - PI, e dá outras providências.*

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV para o Quadro de Pessoal dos Profissionais em Saúde, consubstanciado em um conjunto de princípios, normas e conceitos técnicos que regem a administração pública do Município de São José do Peixe - PI.

**§ 1º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Sistema Único de Saúde no Município de São José do Peixe - Piauí e na Legislação vigente.

**§ 2º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV é um instrumento de gestão que visa o fortalecimento institucional por meio da regulação, do desenvolvimento e da valorização dos Profissionais em Saúde do Município de São José do Peixe orientado pelos seguintes princípios:

I - da universalidade das carreiras, entendendo-se que todos os profissionais em saúde, que prestam serviços nos diferentes órgãos e instituições municipais serão abrangidos pelo referido Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV;

II - da equivalência dos cargos, compreendendo isto a correspondência deles em todas as funções. Observando-se, nos seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para o seu exercício;

III - da mobilidade, entendida esta como garantia de trânsito do servidor do SUS pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira;

IV - da flexibilidade, importando este na garantia de permanente adequação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV às necessidades e à dinâmica do Sistema Único de Saúde;

V - da gestão participativa das carreiras, entendida como garantia da participação dos servidores, por meio de mecanismos legitimamente constituídos, para formular e gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV;

VI - das carreiras como instrumento de gestão, entendendo-se por isto que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV constitui-se em instrumento gerencial da política de pessoal integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

VII - da educação permanente, importando este o atendimento da necessidade permanente de oferta de educação aos servidores do Quadro de Pessoal;

VIII - da avaliação de desempenho entendida como um processo focado no desenvolvimento profissional e institucional;

IX - do compromisso solidário, compreendendo isto que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços de saúde.

**Art. 2º.** Para efeito da aplicação desta Lei Complementar, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

I - Sistema Único de Saúde - SUS é o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público. Inclui neste conceito estão instituições de controle de qualidade, pesquisa e produção de insumos, medicamentos, sangue, hemocomponentes, hemoderivados e equipamentos para a saúde;

II - profissionais em saúde são todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor saúde, detêm formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde;

III - plano de carreira é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a re-qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições,

(Continua)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvidio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;

IV – carreira é a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

V – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;

VI – vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

VII – remuneração é o vencimento base do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

VIII – nível é o símbolo identificado por algarismos romanos, dentro de cada classe, quanto ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de sua promoção;

IX – padrão de vencimento é o valor do vencimento dos servidores por nível e referência, conforme tabela de vencimentos, Anexo VI;

X – classe é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhante quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade;

XI – progressão é a passagem do servidor de um nível para outro, dentro da mesma Grupo Funcional, mediante os critérios definidos em lei;

XII – horas-atividades são as horas destinadas a Planejamento Análise e Avaliação das ações de Saúde, à colaboração com as atividades de direção e administração da Secretaria de Saúde Municipal e Unidades de Saúde, aperfeiçoamento profissional e articulação com a comunidade.

Art. 3º. Para garantir a efetivação desta Lei Complementar, a gestão participativa e o permanente aperfeiçoamento institucional e das carreiras, será instituída e regulamentada, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da publicação desta Lei Complementar, uma comissão com composição paritária formada por 03 representantes do governo municipal e de 03 representantes dos servidores.

§ 1º. A indicação dos representantes dos servidores deverá ser incumbência dos servidores ou por entidades sindicais que representem os servidores.

§ 2º. A participação dos servidores na comissão paritária será considerada como um serviço público relevante.

Art. 4º. Compete a Comissão Paritária:

I – acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação, implementação e funcionamento do plano de carreiras na forma do regulamento;

II – propor ações para o aperfeiçoamento do plano de carreiras ou para adequá-lo à dinâmica própria do Sistema Único de Saúde.

**TÍTULO II**  
**DA CARREIRA NA SAÚDE**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 5º. A carreira de saúde pública municipal tem como princípios básicos:

I – habilitação profissional exigida para o exercício na área da saúde será através da comprovação de titulação específica;

II – profissionalização do pessoal da saúde através da implementação de condições e meios que assegurem a formação e o desenvolvimento profissional, a valorização e a concentração de seus próprios esforços no campo da saúde;

III – remuneração condigna pelo estabelecimento do piso salarial profissional;

IV – progressão funcional e salarial baseada na titulação e avaliação de desempenho;

V – período reservado a estudos, planejamento, supervisão e análise incluído na carga de trabalho.

**CAPÍTULO II**  
**DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 6º. O quadro de pessoal da rede municipal de saúde é constituído de cargos conforme o quadro de pessoal existente e necessário.

Art. 7º. As funções de confiança de diretor de Hospital e Unidade de Saúde, serão criados pelo Prefeito Municipal, de acordo com as necessidades de organização da rede municipal de saúde e considerando:

I – número de unidades de saúde;

II – grau de resolatividade e acesso.

Parágrafo Único: A designação para a função de confiança de diretor de Hospital e Unidade

de Saúde, a que se refere o caput deste artigo, será feito pelo Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

Art. 8º. O ingresso de profissionais de saúde far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Único: São admitidas outras formas de seleção pública, para a contratação temporária, na forma da lei específica.

Art. 9º. O provimento de cargos efetivos de pessoal da saúde são acessíveis aos brasileiros ou equiparados e o ingresso dar-se-á no vencimento inicial da carreira, atendidos os pré-requisitos de qualificação e de idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Art. 10º. As normas específicas para realização do concurso, para provimento de cargos da saúde, serão aprovados no edital do concurso, observando a legislação pertinente.

**CAPÍTULO IV**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 11. Ao entrar em exercício, o servidor da saúde concursado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o cargo, observando os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – capacidade de iniciativa;

III – produtividade;

IV – responsabilidade.

Parágrafo Único. Os requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio, a ser preenchido pela chefia imediata do servidor, com o acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde, conforme dispuser regulamento específico;

**SEÇÃO I**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 12. A progressão funcional é a evolução automática do profissional de saúde, de sua classe para outra do cargo que ocupa, em função da qualificação ou titulação exigida, nos termos do artigo 13 desta Lei.

Parágrafo Único: Na progressão funcional de que trata o caput deste artigo, o profissional de saúde será enquadrado no mesmo nível alcançado na classe anterior.

Art. 13. Para efeito da progressão funcional, os cargos de técnico em saúde e especialistas em saúde são agrupados em classes, compreendendo cada classe um grau determinado pela habilitação ou titulação do profissional de saúde.

§ 1º. O cargo do servidor de saúde será constituído de três grupos funcionais:

I – Grupo Funcional Básico – GFB

II – Grupo Funcional Médio – GFM

III – Grupo Funcional Técnico – GFT

IV – Grupo Funcional Superior – GFS

§ 2º. Os Grupos Funcionais serão constituídos por profissionais com os seguintes pré-requisitos de qualificação mínima:

I – Grupo Funcional Básico – entende-se o servidor com habilitação em ensino fundamental;

II – Grupo Funcional Médio – entende-se o servidor com habilitação no ensino médio;

III – Grupo Funcional Técnico – entende-se o servidor com habilitação específica em curso técnico na área de saúde;

IV – Grupo Funcional Superior – entende-se o servidor regularmente investido em cargo cujo provimento se exija habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação.

**SEÇÃO II**  
**DA PROGRESSÃO SALARIAL**

Art. 14. Progressão Salarial é a evolução do profissional de saúde de um nível salarial para outro superior do cargo e classe que ocupa, em função do tempo de serviço na saúde, da avaliação de desempenho e da participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento.

§ 1º. Os níveis salariais são os indicados no Anexo II, identificados pelos algarismos romanos de I a VII, correspondendo cada nível um acréscimo de 5% (cinco por cento), incidindo o percentual sobre o vencimento anterior.

§ 2º. Aplica-se a progressão salarial aos ocupantes dos cargos efetivos do quadro permanente.

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

Art. 15. O pessoal de saúde terá direito a progressão salarial, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

- I - houver completado no mínimo quatro anos de efetivo exercício na referência;
- II - ter alcançado o conceito favorável nas avaliações de desempenho do período;
- III - ter participado de treinamento de atualização e aperfeiçoamento com carga horária superior a 240 (duzentas e quarenta) horas.

**Parágrafo Único:** Os incisos II e III, a que se refere o caput deste artigo, serão disciplinados no sistema de avaliação de desempenho, a ser aprovado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 16. O tempo de serviço em que o servidor da saúde se encontra afastado do exercício do cargo não será computado para o período de que trata o inciso I do artigo 15, exceto nos casos considerados de efetivo exercício no regime jurídico vigente.

Art. 17. A contagem de tempo de serviço para um novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Art. 18. Perderá o direito de progressão de salário o profissional da saúde que no período de cinco anos a ser computado, tiver:

- I - recebido advertência escrita ou cumprido pena de suspensão;
- II - mais de quinze faltas não justificadas.

Art. 19. A progressão salarial, disciplinada nos artigos 14 e 15 não poderá ser concedida ao profissional da saúde quando posto à disposição de órgão ou entidade fora do sistema de saúde.

Art. 20. O profissional de saúde ao completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no mesmo nível salarial será automaticamente promovido para o nível imediatamente superior a que lhe pertence.

**SEÇÃO III**  
**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 21. A avaliação do desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do profissional da saúde no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira.

Art. 22. Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que levarão em considerações os indicadores de saúde do projeto, a natureza das atividades desempenhadas pelo profissional da saúde e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I - objetividade, clareza e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos;
- II - periodicidade;
- III - comportamento observável do profissional de saúde;
- IV - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos profissionais de saúde;
- V - conhecimento do servidor de saúde do resultado da avaliação;
- VI - capacitação dos avaliadores.

**CAPÍTULO V**  
**DO EXERCÍCIO**

Art. 23. Para o efetivo desempenho de suas atribuições, o profissional de saúde terá o seu local de trabalho designado pelo Secretário Municipal de Saúde, ou equivalente, lotando-o, preferencialmente, em unidades de saúde de acordo com a opção de concurso público e residência.

**CAPÍTULO VI**  
**DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 24. A substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa o profissional da saúde para exercer, temporariamente as funções de outro em suas faltas e impedimentos.

Art. 25. Poderá ser substituído, em caráter de emergência, o profissional da saúde que se afastar de suas funções, em virtude de doença ou por qualquer outro motivo de ordem legal, quando esse afastamento prejudicar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 26. A substituição será obrigatória quando o afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias, cabendo ao Secretário Municipal de Saúde designar o substituto.

**CAPÍTULO VII**  
**DA CEDÊNCIA**

Art. 27. A cedência é o ato através do qual o Prefeito Municipal coloca o profissional de saúde ou o especialista em saúde, com ou sem ônus para o órgão de origem, à disposição de entidade ou órgão da administração pública federal, estadual ou municipal.

**Parágrafo Único:** A cedência será, sem ônus para o órgão de origem, quando o servidor ou o especialista em saúde for colocado à disposição da entidade sem vínculo administrativo com a Secretaria Municipal de Saúde, para exercer funções fora do sistema de saúde.

Art. 28. A cedência será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, sendo renovável, anualmente, se assim convier às partes interessadas.

Art. 29. O profissional de saúde ou o especialista em saúde de cargo de carreira cedido somente terá direito à promoção, na forma prevista pelo art. 20.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA REMOÇÃO**

Art. 30. A remoção é o deslocamento do profissional de saúde de um para outro local da rede municipal de saúde, processando-se ex-offício, a pedido ou por permuta.

Art. 31. A remoção a pedido somente poderá ser concedida quando existir vaga.

Art. 32. A remoção por permuta só poderá ser atendida quando os requerentes exercerem a mesma atividade.

Art. 33. A remoção ex-offício será processada se houver real interesse para a saúde, comprovada em proposta do órgão competente, desde que não haja profissional disponível ou com carga horária incompleta no quadro de pessoal da saúde.

Art. 34. O profissional de saúde ocupante de cargo efetivo não poderá ser removido ex-offício, no prazo de vigência do respectivo mandato.

**CAPÍTULO IX**  
**DO AFASTAMENTO**

Art. 35. A juízo do Prefeito, poderá ser concedido afastamento, ao integrante da saúde, sem prejuízo de sua remuneração para:

- I - frequentar treinamentos, cursos, conferências ou estágios de aperfeiçoamento compatíveis com a sua área de atuação;
- II - participar de grupos de trabalho para a execução de tarefas de interesse do serviço público municipal na área de saúde ou afins;
- III - cumprir missão dentro ou fora do país.

Art. 36. Desde a expedição do diploma para o cargo eletivo, o profissional da saúde ficará afastado do exercício do cargo. Enquanto durar o desempenho do mandato.

**Parágrafo Único:** Em se tratando de mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá permanecer no seu cargo, sem prejuízo de remuneração a que faz jus.

**TÍTULO III**  
**DOS DIREITOS E DOS DEVERES**  
**CAPÍTULO I**  
**DA REMUNERAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DO VENCIMENTO**

Art. 37. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em Lei.

Art. 38. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor da saúde pelo exercício do cargo efetivo, correspondente, ao grupo funcional, classe e nível do ocupante do cargo, na forma especificada no Anexo II desta Lei.

Art. 39. O profissional de saúde ou especialista em saúde fará jus a uma gratificação adicional de tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento), por cada cinco anos de serviços efetivos nos municípios, incidindo o percentual sobre o vencimento.

Art. 40. O profissional de saúde no exercício em unidade de saúde de difícil acesso, fará jus a uma gratificação mensal, correspondente a indenização de campo de acordo com plano de ação e normas da Fundação Nacional de Saúde.

**Parágrafo Único:** São requisitos mínimos para a classificação da área de trabalho de difícil acesso:

- I - localização na zona rural;
- II - distância de mais de seis quilômetros da zona urbana do município;
- III - inexistência de linha regular de transporte coletivo ou de transporte oferecido pelo município.

(Continua)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
 Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
 CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

Art. 41. Aos profissionais de saúde em ambientes insalubres e exposição de trabalho de risco será devido a gratificação de insalubridade, variando de 5% (cinco por cento) a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento. O percentual será atribuído de acordo com a exposição ao risco.

Art. 42. O profissional de saúde no exercício das funções de chefia perceberá uma gratificação com o valor a ser fixado pelo prefeito obedecendo a hierarquia de cargos e funções da prefeitura.

## CAPÍTULO II

### DO INCENTIVO FINANCEIRO AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 43. Será concedido um percentual sobre o vencimento do profissional de saúde pela sua participação em programas de desenvolvimento profissional na área de saúde, a nível de aperfeiçoamento, especialização, obedecendo os seguintes critérios:

- a) curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 240 (duzentas e quarenta) horas a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas: 4% (quatro por cento).
- b) curso de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 8% (oito por cento);
- c) curso de mestrado: 15% (quinze por cento).

Parágrafo Único: Será permitida a contagem de, no máximo, três cursos.

## CAPÍTULO III

### DAS FÉRIAS

Art. 44. Os ocupantes de cargos da saúde gozarão de férias regulamentares de 30 (trinta) dias anuais, fixados a partir de 01 (um) ano de serviço de acordo com escala prévia.

Parágrafo Único: Não será permitida acumular 3 (três) períodos de férias.

## CAPÍTULO IV

### DAS LICENÇAS

Art. 45. Aplicar-se-á ao profissional da saúde, o regime de licenças estabelecidos no regime jurídico em vigência na Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO V

### DOS DEVERES

Art. 46. São deveres do profissional da saúde:

- I - planejar, executar, supervisionar e analisar os programas e atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- II - cumprir e fazer com que a clientela seja atendida;
- III - desempenhar as atribuições de seu cargo, de acordo com as descrições especificadas no Anexo I;
- IV - manter e fazer com que seja mantida a disciplina das unidades de saúde e trabalho de campo;
- V - comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- VI - promover e participar de atividades comunitárias de caráter cívico-social que atraiam os membros da comunidade;
- VII - trabalhar no sentido de promover a valorização dos serviços de saúde;
- VIII - respeitar as autoridades constituídas, os monumentos e as tradições de nossa história;
- IX - incentivar a preservação do sentimento étnico-profissional;
- X - zelar pela economia de material e a conservação do patrimônio público.

## TÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME E DAS NORMAS OPERACIONAIS

Art. 47. Aplicar-se-á ao profissional de saúde, o regime disciplinar previsto no regime jurídico em vigência na Prefeitura, além das normas operacionais estabelecidas em regimento interno na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 48. O regimento interno, contendo normas operacionais, será elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde em ação conjunta com o Conselho Municipal de Saúde.

## CAPÍTULO II

### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 49. A jornada de trabalho do técnico será constituída de uma parte de procedimentos individuais ou coletivos e atividade de programação, análise e avaliação.

Art. 50. A jornada de trabalho normal do profissional de saúde será de 40 (quarenta) horas, sendo 30 (trinta) horas de procedimentos e 10 (dez) horas de atividades.

Art. 51. Os procedimentos que ultrapassarem o regime normal de trabalho de 40 (quarenta) horas, serão considerados excedentes e, como tais, pagos sob regime de horas extra.

Parágrafo Único: A hora extra não poderá ser inferior ao pago por hora do regime normal de trabalho.

Art. 52. O vencimento do profissional da saúde, em regime de tempo integral, será o equivalente ao valor percebido pelo profissional submetido ao regime de 40 (quarenta) horas.

Art. 53. A fixação e a alteração do regime de trabalho normal, por ato do Prefeito, dependerão, em cada ano, da necessidade das ações de saúde e obedecerá aos critérios da antiguidade e disponibilidade dos profissionais.

Art. 54. A jornada de trabalho do profissional da saúde, investido no cargo mediante concurso público para o regime de 40 (quarenta) horas, somente poderá ocorrer redução com a concordância do servidor.

## TÍTULO V

### DAS DIPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. Os atuais profissionais com qualificação específica, regularmente investido no cargo, serão enquadrados no cargo e classe do quadro permanente, observando as descrições e especificações dos cargos constantes no Anexo I.

Parágrafo Único: Para o posicionamento do profissional da saúde no nível salarial, no ato da implantação do plano, será apurado o tempo de serviço do servidor na função na Prefeitura Municipal de São José do Peixe - Piauí, estabelecendo um nível para cada cinco anos de serviço.

Art. 56. O Prefeito Municipal promoverá, diretamente ou através de reconhecidas instituições públicas ou privadas, quando se fizer necessário, a capacitação de profissionais, habilitando-os para exercer as atividades da área da saúde.

Art. 57. Além da progressão salarial disciplinada nos artigos 14 e 15, o profissional da saúde poderá ser contemplado com o incentivo de progressão salarial por qualificação do trabalho.

§ 1º. A progressão salarial, a que se refere o caput deste artigo, será concedido considerando os seguintes fatores:

I - exames periódicos de aferição de conhecimentos na área curricular em que o profissional da saúde exerça;

II - avaliação segundo parâmetros de qualidade no exercício profissional e de acordo com a resolutividade do sistema de saúde.

§ 2º. As normas e procedimentos para a concessão da progressão serão disciplinados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 58. Ficam assegurados aos profissionais da saúde os vencimentos e vantagens adquiridos até a vigência desta Lei.

Art. 59. O Sistema de Avaliação de Desempenho, previsto nos artigos 21 e 22, será aprovado e implantado pelo Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 60. O Prefeito Municipal expedirá os atos de enquadramento dos profissionais da saúde no Plano.

Art. 61. As despesas decorrentes da aplicação deste Plano ocorrerão por conta de dotações do próprio orçamento e de linhas de financiamento fixo e variáveis do Ministério da Saúde.

Art. 62. Os casos omissos serão disciplinados em normas complementares aprovadas por ato do Prefeito Municipal.

Art. 63. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos efeitos financeiros que vigorarão a partir do ato de enquadramento.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José do Peixe - PI, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Luciana Soares Neres*  
 Prefeita Municipal

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Antônio Jorge Soares Neres*  
 Secretário Municipal de Administração e Finanças

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**01. CLASSE: AUXILIAR EM SAÚDE**  
**NÍVEL / PRÉ-REQUISITOS**

I- Ensino fundamental completo ou incompleto acrescido ou não de curso de profissionalização em Saúde;

II- Ensino médio, profissionalizante ou não;

III- Certificado(s) em curso(s) profissional(is) devidamente reconhecido(s) em órgão competente, correlacionado(s) ao cargo de origem que somado(s) atinja(m) 200 horas.

**02. CLASSE: ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE**  
**NÍVEL / PRÉ-REQUISITOS**

I - Ensino médio profissionalizante;

II- Certificado(s) em curso profissional (is) devidamente reconhecido(s) em órgão competente, correlacionado(s) ao cargo de origem que somado(s) atinja(m) 200 horas;

III- Curso superior na área de saúde.

**03. CLASSE: ESPECIALISTA EM SAÚDE**  
**NÍVEL / PRÉ-REQUISITOS**

I - Curso superior na área de saúde;

II - Especialização de 360h na área de atuação;

III - 720 horas especialização e ou cursos correlacionados a área de atuação.

**04. MÉDICO AMBULATORIAL, PLANTONISTA E AUDITOR**

I - Curso superior + especialização exigido para ingresso;

II - 720 horas em especialização e ou cursos correlacionados a área de atuação

**ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO, CONSTANDO CLASSE OCUPACIONAL, TÍTULO DO CARGO, DESCRIÇÃO DO CARGO, CLASSES E PRÉ-REQUISITOS**

**01. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**# REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:**

\* Ensino Fundamental + residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo seletivo + haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente comunitário de saúde.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**A) SUMÁRIA**

Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

**B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS**

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

**02. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS / VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**# REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:**

Ensino Fundamental + haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente de combate às endemias.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**A) SUMÁRIA**

Desenvolver o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças promoção da saúde, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

**B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins;
- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

**03. ATENDENTE DE SAÚDE BUCAL / TÉCNICO**

**# REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:**

Ensino Fundamental + habilitação específica e registro no órgão fiscalizador.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**A) SUMÁRIA**

Atividades de execução de trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o cirurgião-dentista. As tarefas constituem no desempenho das atividades auxiliares na execução de programas de saúde e saneamento.

**B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS**

- Preparar o paciente na cadeira, no posicionamento do foco de luz anotando os exames feitos pelos cirurgiões – dentistas;
- Auxiliar na abertura da boca do paciente afastando as bochechas, no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumos usados pelo cirurgião;
- Esterilizar os instrumentos de trabalhos, lavando-os e secando-os, colocando-os na Autoclave, organizando-os e distribuindo-os nas cobertas;
- Participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínicas e no controle das mesmas, lançando dados necessários ao acompanhamento individual ou coletivo da clientela;
- Manter o material permanente, através da limpeza em geral, colocando os aparelhos em funcionamento, compressor, autoclave, drenagem no ar, de compressa e lubrificação de peça de mão;
- Auxiliar nas restaurações dentárias;
- Fazer curativos dentários;
- Participar na profilaxia dentária;
- Controlar o material utilizado;
- Efetuar o controle na agenda de consultas;
- Controlar o fichário e/ou arquivo;
- Executar outras tarefas semelhantes que contribuam para o bom andamento dos serviços da instituição.

**04. AUXILIAR DE ENFERMAGEM / TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**# REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:**

Ensino Médio + habilitação específica e registro no órgão fiscalizador.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**A) SUMÁRIA**

Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de

(Continua)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
 Praça Helvidio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
 CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro.

#### **B) TAREFASTÍPICAS/AGLOMERADAS**

- Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hidríco;
- Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistima, edema e calor ou frio;
- Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;
- Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato;
- Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemostase;
- Aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata;
- Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação de análise dos dados de morbidade;
- Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico;
- Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, registrando dados em formulários dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados;
- Ministrar treinamento quando necessário, na sua área específica.

#### **05. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

##### **# REQUISITOS PARA A ATRIBUIÇÃO:**

Ensino Médio + habilitação específica e registro no órgão fiscalizador.

##### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

###### **A) SUMÁRIA**

Desenvolvimento de atividades relacionadas ao campo odontológico sempre supervisionado pelo Cirurgião Dentista. O técnico em saúde bucal desenvolve tarefas referentes ao atendimento de pacientes, auxiliando diretamente o Cirurgião Dentista / Dentista na instrumentação, manutenção e administração da clínica odontológica escolar.

###### **B) TAREFASTÍPICAS / AGLOMERADAS**

- Compete, sob a supervisão do cirurgião dentista;
- Participar do treinamento de atendentes de consultório dentários;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudo epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer demonstração de técnicas de escovação;
- Responder pela administração do consultório;
- Supervisionar o trabalho dos atendentes nos consultórios odontológicos;
- Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória;
- Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dentária;
- Inserir e condensar substância restauradora;
- Polir restauração;
- Proceder à limpeza e assepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Preparar materiais restauradores

#### **06. CIRURGIÃO DENTISTA / DENTISTA**

##### **# REQUISITOS PARA A ATRIBUIÇÃO:**

Ensino superior em odontologia e registro profissional com habilitação específica na área.

##### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

###### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de assistência buco-dentária; participar de estudos e pesquisas de assuntos

de Odontologia; promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos, emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização dos Raios-X em Odontologia; realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade.

###### **B) TAREFASTÍPICAS / AGLOMERADAS**

- Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia;
- Atestar no setor de sua atividade profissional, estudos mórbidos e outros;
- Proceder à perícia Odontologia-Legal em foro cinzel, trabalhista e em saúde administrativa;
- Aplicar anestesia local gengiva e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- Empregar analgésica, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente;
- Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário;
- Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade;
- Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia;
- Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
- Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;
- Promover a educação da clientela; gestantes, nutrísses escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene dental;
- Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
- Apresentar relatório periódico fornecendo dados estatísticos;
- Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência;
- Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal geral;
- Examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para recomendar o caso ao especialista à ortodontia;
- Utilizar no exercício da função do período odontológico, em casas de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça;
- Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios-X;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- Promover e coordenar programas de fluorização de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos;
- Assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência;
- Manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **07. ENFERMEIRO**

##### **# REQUISITOS PARA A ATRIBUIÇÃO:**

Ensino Superior completo em Enfermagem e registro profissional.

##### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

###### **A) SUMÁRIA**

Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas,

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puerperal e ao recém-nascido.

**B)TAREFASTÍPICAS/AGLOMERADAS**

- Executar as tarefas de observações, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com risco de vida;
- Identificar as necessidades de enfermagem;
- Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais outros tratamentos;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;
- Efetuar a simplificação de trabalhos nas Unidades Hospitalares e redução de custos de operação;
- Apazigar exames de laboratórios, Raios-X eletrocardiogramas e outros, controlando comparecimento dos pacientes;
- Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requeiram medidas relacionadas com a promoção, proteção recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;
- Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;
- Planejar e executar - a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos programas de enfermagem assistencial e hospitalar;
- Controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive membros de comissões;
- Participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particulares prioritários e de alto risco;
- Acompanhar a evolução e trabalho de parto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;
- Realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessário;
- Preparar relatórios;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Manter permanente contato com os médicos, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
- Realizar visitas domiciliares para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
- Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- Efetuar pesquisas relacionadas com enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;
- Elaborar o plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

- Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Supervisionar aplicação de terapia especializada sob controle médico a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente;
- Coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico;
- Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade;
- Efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes;
- Planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do município;
- Participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição;
- Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente;
- Planejar organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em Instituições de Saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servir de apoio a atividades-fins;
- Planejar e desenvolver treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém - admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de morte;
- Participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde;
- Participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, nos programas de educação continuada;
- Dirigir na Instituição de saúde as atividades de enfermagem e chefia de serviços e de unidades de enfermagem;
- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avaliar a assistência de enfermagem, analisando a interpretação dos dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- Dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**08. FISIOTERAPEUTA**

**# REQUISITOS PARA A ATRIBUIÇÃO:**

Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro profissional com habilitação específica.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**A) SUMÁRIA**

Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercer a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

**B) TAREFASTÍPICAS/AGLOMERADAS**

- Atuar nas fases pré e pós-operatórias, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- Aplicar técnicas criotérmicas na troca de dominância;
- Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada;
- Participar de reuniões, transmitindo suas informações equestres sobre a situação física e /ou mental do paciente;

(Continua)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
 Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
 CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

- Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade;
- Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
- Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
- Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- Desenvolver as capacidades remanescentes;
- Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos. Ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.);
- Aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação;
- Fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- Estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;
- Orientar e treinar o uso de prótese e órteses;
- Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termotrópicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de tempo e intensidade;
- Aplicar massagens e manipulação do corpo;
- Aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés - afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
- Programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de casos, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação;
- Dirigir e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raquidemulares de paralisias cerebral, motoras, neurogênicas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Analisar o desenvolvimento físico do paciente, acompanhando o tratamento fisioterápico e analisando os resultados, assim como progresso individual do acidente;
- Avaliar e reavaliar o estudo de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizado, para elaborar boletins estatísticos;
- Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### 09. MÉDICO/ MÉDICO PLANTONISTA

Ensino Superior completo em Medicina com registro profissional e habilitação específica.

##### #DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

##### A) SUMÁRIA

Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

##### B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS:

- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- Executar intervenções cirúrgicas;
- Efetuar anestésias ou condutiva;
- Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de servidores e concessão

de licença;

- Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde;
- Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar; Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar;
- Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico - hospitalar;
- Participar de investigações epidemiológicas;
- Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- Pesquisar doenças profissionais;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Participar das atividades de prevenção de doenças;
- Participar da programação de atividades de suas unidades / equipes de trabalho;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem - estar do paciente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao servidor,
- Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde;
- Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- Orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais;
- Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva;
- Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### 10. NUTRICIONISTA

##### # REQUISITOS PARA A ATRIBUIÇÃO:

Ensino Superior completo em Nutrição e registro profissional com habilitação específica.

##### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

##### A) SUMÁRIA

Preparar, avaliar e dirigir programas de saúde na área de nutrição e dietética, assessorar e promover processos educativos; opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais dos serviços de nutrição; controlar a quantidade dos alimentos, estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

##### B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

- Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados;
- Pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação;
- Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais;
- Participar do planejamento execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários;
- Participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência às populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população;
- Apresentar relatórios e dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública;
- Efetuar o registro das despesas das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos sadios;
- Levantar o custo das refeições servidas nos hospitais;
- Propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar;

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

- Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição, verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física, para a prestação do serviço;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregado da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinária e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Supervisionar, organizar e coordenar serviços de alimentação, orientando os trabalhos de pessoal auxiliar;
- Promover e supervisionar a realização estudos e pesquisas sobre hábitos alimentares e condições habitacionais, consumo de alimentos, sua procedência e métodos de preparação;
- Coordenar estudos sobre avaliação técnica da dieta e propor sugestões para sua melhoria;
- Fazer avaliação de programas de nutrição e colaborar nos levantamentos dos recursos humanos a serem utilizados na sua aplicação;
- Planejar, elaborar e orientar a execução de cardápios normais e dietoterápicos de acordo com as necessidades nutricionais e técnicas dietéticas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada ao paciente e pessoal da unidade;
- Inspecionar os gêneros estocados propondo métodos para sua guarda e conservação;
- Promover reuniões, cursos e palestras visando à educação alimentar para debater problemas específicos;
- Participar do planejamento, organização, execução e avaliação de programas de saúde, colaborando tecnicamente quanto às atividades de nutrição e dietética;
- Supervisionar o preparo, distribuição de refeição, recebimento de gêneros alimentício, sua armazenagem e distribuição para possibilitar bom rendimento do serviço;
- Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

  
**Jacenara Soares Neves Santos**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

ANEXO II DA LEI Nº \_\_\_\_\_/2011

TABELA SALARIAL

## PROFISSIONAIS - GFB E GFM

| PROFISSIONAIS                                                  | CLASSE I | CLASSE II | CLASSE III | CLASSE IV | CLASSE V | CLASSE VI | CLASSE VII |
|----------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE                                    | 650,00   | 683,00    | 717,00     | 753,00    | 791,00   | 831,00    | 873,00     |
| AGENTE DE ENFERMIAS/VIGILÂNCIA SANITÁRIA / ZOOSES              | 650,00   | 683,00    | 717,00     | 753,00    | 791,00   | 831,00    | 873,00     |
| TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL                                         | 545,00   | 572,00    | 601,00     | 631,00    | 663,00   | 696,00    | 731,00     |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM                                         | 545,00   | 572,00    | 601,00     | 631,00    | 663,00   | 696,00    | 731,00     |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM                                          | 650,00   | 683,00    | 717,00     | 753,00    | 791,00   | 831,00    | 873,00     |
| AGENTE ADMINISTRATIVO                                          | 600,00   | 630,00    | 662,00     | 695,00    | 730,00   | 767,00    | 805,00     |
| AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS / AUX. SERVIÇOS GERAIS | 545,00   | 572,00    | 601,00     | 631,00    | 663,00   | 696,00    | 731,00     |
| DIGITADOR                                                      | 700,00   | 735,00    | 772,00     | 811,00    | 852,00   | 895,00    | 940,00     |
| MOTORISTA                                                      | 650,00   | 683,00    | 717,00     | 753,00    | 791,00   | 831,00    | 873,00     |
| ATENDENTE DE FARMÁCIA                                          | 600,00   | 630,00    | 662,00     | 695,00    | 730,00   | 767,00    | 805,00     |
| TÉCNICO DE LABORATÓRIO                                         | 650,00   | 683,00    | 717,00     | 753,00    | 791,00   | 831,00    | 873,00     |

## PROFISSIONAIS - GFS

| PROFISSIONAIS                 | CLASSE I | CLASSE II | CLASSE III | CLASSE IV | CLASSE V | CLASSE VI | CLASSE VII |
|-------------------------------|----------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|
| BIOQUÍMICO                    | 1.500,00 | 1.575,00  | 1.654,00   | 1.737,00  | 1.824,00 | 1.915,00  | 2.011,00   |
| CLÍNICO GERAL                 | 6.000,00 | 6.300,00  | 6.615,00   | 6.946,00  | 7.293,00 | 7.658,00  | 8.041,00   |
| DENTISTA / CIRURGIÃO DENTISTA | 3.000,00 | 3.150,00  | 3.308,00   | 3.473,00  | 3.647,00 | 3.829,00  | 4.020,00   |
| ENFERMEIRO OBSTETRA           | 3.000,00 | 3.150,00  | 3.308,00   | 3.473,00  | 3.647,00 | 3.829,00  | 4.020,00   |
| ENFERMEIRO                    | 3.000,00 | 3.150,00  | 3.308,00   | 3.473,00  | 3.647,00 | 3.829,00  | 4.020,00   |
| FISIOTERAPÊUTA                | 1.500,00 | 1.575,00  | 1.654,00   | 1.737,00  | 1.824,00 | 1.915,00  | 2.011,00   |
| MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA     | 6.000,00 | 6.300,00  | 6.615,00   | 6.946,00  | 7.293,00 | 7.658,00  | 8.041,00   |
| MÉDICO OFTALMOLOGISTA         | 6.000,00 | 6.300,00  | 6.615,00   | 6.946,00  | 7.293,00 | 7.658,00  | 8.041,00   |
| NUTRICIONISTA                 | 1.100,00 | 1.155,00  | 1.213,00   | 1.274,00  | 1.338,00 | 1.405,00  | 1.475,00   |



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, S/N Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe - Piauí**

X: Aprovado  
(-): Aprovado, com emenda  
(-): Rejeitado  
08 Votos a favor  
02 Votos contra  
02 Votos em branco  
02 Votos nulos  
00 Absenções  
16.04.2011  


**Luiz Soares das Neves**  
Presidente da Câmara Municipal  
de São José do Peixe

LEI Nº 004/2011 DE 25 DE ABRIL DE 2011.

**SÚMULA: Dispõe sobre o Sistema de Classificação de Cargos e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Municipal de São José do Peixe e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de São José do Peixe, Estado do Piauí, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte **Lei Complementar**:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**Seção I**

**Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior do Município de São José do Peixe, os quais formam o quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta, abrangidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei Complementar estarão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

**Seção II**  
**Das Diretrizes e Objetivos**

**Art. 2º** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

I - valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;

II - mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;

III - adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico do Município.

**Seção III**  
**Do Glossário**

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

I - área de atuação, cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar subdividido um cargo, atendida sua natureza primária;

II - cargo, a unidade funcional básica, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, com denominação própria e número certo, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública;

III - cargo em comissão, a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV - carreira, a trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei Complementar, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do encadeamento de referências;

V - classe, cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional, e simbolizada pelas letras A e B;

VI - competências, o agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo níveis previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

VII - faixa de vencimentos, a escala de vencimentos expressos em moeda corrente aplicável aos cargos a título de retribuição financeira;

VIII - formulário de avaliação de desempenho, o instrumento no qual estão contidas informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade, criação e inovação, objetivando a realização da ascensão profissional;

IX - formulário de gestão profissional, o instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de desempenho e a capacitação por ele realizada, previstos para a ascensão profissional;

X - função de confiança, a vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída à remuneração do conjunto de deveres e responsabilidades cometidas a uma posição em classe de chefia, direção e assessoramento que a Administração confere, transitoriamente, somente ao servidor efetivo do quadro de pessoal permanente ou transitório;

XI - função gratificada, a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Chefia e Assessoramento, a serem exercitadas, em caráter transitório, por servidor designado e dispensado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ou não ser efetivo;

XII - grupo funcional, o agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
 Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
 CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

atribuições de complexidade semelhante;  
 XIII - nível, o vencimento básico representado pelos números cardinais de 1 a 6;  
 XIV - procedimento de transição, o procedimento de natureza transitória, através do qual é possibilitada ascensão profissional aos ocupantes atuais de cargos que serão extintos com a sua vacância;  
 XV - quadro de pessoal, o conjunto de cargos que integram a parte permanente regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, ocupados por servidores efetivos, comissionados ou não;  
 a) parte permanente - compreendida pelos servidores que atendam a todos os requisitos previstos nesta Lei Complementar, para o exercício do cargo em que forem enquadrados, de caráter definitivo;  
 XVI - referência, a posição na faixa de vencimentos, resultado da combinação da classe e nível estabelecidos para o cargo, passível de mudança através da ascensão profissional;  
 XVII - remuneração, a soma do vencimento básico do cargo acrescido das demais vantagens financeiras;  
 XVIII - segmento, cada um dos agrupamentos profissionais, representando a estratificação dos serviços públicos prestados pelo Município à população;  
 XIX - vencimento, a contraprestação devida pelo Município ou entidade de Direito Público ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais.

**CAPÍTULO II**  
**DOS GRUPOS FUNCIONAIS E SEGMENTOS**

**Art. 4º** Os cargos efetivos que formam o quadro de pessoal do Município de São José do Peixe estão reunidos em três Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida, conforme o Anexo I, desta Lei Complementar.

**Art. 5º** Para efeito desta Lei Complementar, ficam estabelecidos os seguintes Grupos Funcionais:

- I - Grupo Funcional Básico - GFB;
- II - Grupo Funcional Médio - GFM;
- III - Grupo Funcional Superior - GFS.

**Art. 6º** Ficam estabelecidos os seguintes segmentos para os Grupos Funcionais: (A) Administrativo, Planejamento e Gestão; (B) Infra-estrutura, Pesquisa e Social.

§ 1º O segmento Administrativo, Planejamento e Gestão compreende os cargos cujas atividades estão relacionadas ao planejamento e execução das rotinas e procedimentos administrativos de apoio à gestão de cada órgão da Administração Direta e Indireta.

§ 2º O segmento Infra-estrutura, Pesquisa e Social contempla os cargos relacionados à execução de atividades de melhorias das condições físicas e ambientais do Município, realizando inclusive pesquisas que proporcionem melhor qualidade de vida à população; engloba os cargos de apoio administrativo à realização das

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

atividades de assistência social para proporcionar bem-estar físico, social e mental à população.

§ 3º Integram os seguimentos acima os servidores que desempenham atribuições meramente administrativas ainda que lotados em estabelecimentos de ensino.

**CAPÍTULO III**  
**DA INVESTIDURA**

**Art. 7º** A investidura nos cargos regidos por esta Lei Complementar dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos na parte permanente, na classe A, no primeiro nível correspondente ao cargo pretendido, dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior.

**Art. 8º** Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

- I - no Grupo Funcional Básico - ensino fundamental completo ou ensino médio incompleto, nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei Complementar;
- II - no Grupo Funcional Médio - ensino médio completo nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei Complementar;
- III - no Grupo Funcional Superior - ensino superior completo específico, nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei Complementar.

**Art. 9º** O concurso público, com caráter eliminatório e classificatório, poderá ser composto das seguintes etapas:

- I - de caráter obrigatório:
  - a) prova escrita de conhecimentos;
  - b) exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde, física e mental dos candidatos.
- II - de caráter facultativo:
  - a) prova prática;
  - b) prova de títulos;
  - c) prova de aptidão física;
  - d) avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo;
  - e) entrevista de seleção.

**Art. 10.** O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação, contendo obrigatoriamente:

- I - a fixação das etapas previstas no art. 9º, desta Lei Complementar, para o certame bem como as respectivas fases distintas;
- II - o limite de candidatos classificados em cada etapa, que poderão participar das etapas posteriores.

**CAPÍTULO IV**  
**DA TRAJETÓRIA DE CARREIRA**  
 Seção I  
 Da Progressão

**Art. 11.** A progressão consiste na passagem de um nível para outro imediatamente seguinte, de acordo com a regulamentação da presente Lei Complementar.

**Art. 12.** Poderão concorrer ao procedimento de progressão os servidores ativos, pertencentes tanto à parte permanente quanto à parte transitória do quadro de pessoal, desde que preenchidas as seguintes condições:

- I - ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado;
- II - estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta do Município de São José do Peixe;
- III - ter cumprido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontra;
- IV - ter obtido parecer favorável nas duas últimas avaliações e pontuação mínima exigida estabelecida em regulamento específico.

§ 1º Os procedimentos de progressão ocorrerão a cada 2 (dois) anos na mesma referência.

§ 2º Os atuais servidores que estão adquirindo a condição prevista no inciso I, deste artigo, avançarão um nível somente após o cumprimento integral dos 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de ingresso constante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Peixe;

§ 3º Para a progressão, considerar-se-á o resultado do processo de avaliação de competências realizado no interstício, conforme a regulamentação desta Lei Complementar.

**Art. 13.** O servidor, em efetivo exercício, que obtiver classificação para o procedimento de progressão, avançará 1 (um) nível, com ganho de 3% (três por cento) sobre o vencimento, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo, registros, anotações e avaliações para fins de apuração de progressão.

Parágrafo único. A mudança do último nível da primeira classe para o primeiro da segunda classe implica em um aumento de 3% (três por cento) sobre o vencimento do servidor.

**Art. 14.** A progressão dos servidores obedecerá à disponibilidade financeira e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com folha de pagamento de pessoal, podendo deixar de ser concedida em caso de chegar aos limites com gasto de pessoal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 15.** O servidor somente avançará para o nível seguinte mediante obtenção de duas avaliações positivas do seu desempenho realizadas pela Comissão de Avaliação Técnica da Prefeitura.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação da Prefeitura, nomeada através de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

decreto, deverá ser constituída por servidores indicados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

**Seção II**  
**Da Promoção**

**Art. 16.** A promoção consiste na passagem do servidor de um nível para outro posterior, mediante conclusão de grau de escolaridade e/ou cursos profissionalizantes.

Parágrafo único. O procedimento de promoção ocorrerá somente ao final do interstício, mesmo que o servidor adquira a condição para mudança de nível durante o período de 2 (dois) anos correspondente ao interstício.

**Art. 17.** Graduações, pós-graduações e cursos profissionalizantes de nível médio concluídos até a data da publicação desta Lei Complementar serão considerados, para fins de promoção, apenas ao final do primeiro interstício após o enquadramento.

§ 1º Para o primeiro procedimento de promoção, considerar-se-á apenas o curso profissionalizante de maior carga horária e afinidade com o cargo ocupado na Prefeitura de São José do Peixe, a pós-graduação de maior grau escolar concluída e apenas um título de graduação.

§ 2º Os demais cursos profissionalizantes, graduações ou pós-graduações realizadas pelo servidor até a data de promulgação desta Lei Complementar não poderão ser requeridas para promoções posteriores ao primeiro interstício.

**Art. 18.** Os servidores dos Grupos Funcionais Superior, Médio e Básico serão promovidos, a partir do segundo interstício, com a conclusão de cursos realizados no intervalo de tempo correspondente a cada interstício, conforme equivalência abaixo, de nível e grau de escolaridade e/ou capacitação:

- I - para os ocupantes de cargos dos Grupos Funcionais Básico e Médio, a conclusão de curso profissionalizante, com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas a 240 (duzentos e quarenta) horas e que tenha afinidade com as atividades do cargo ou função ocupada pelo servidor, corresponde ao avanço de 1 (um) nível;
- II - para os ocupantes de cargos dos Grupos Funcionais Básico e Médio, a conclusão de Grau de Escolaridade Fundamental, Médio ou Superior, corresponde ao avanço de 2 (dois) níveis;
- III - para os ocupantes de cargos do Grupo Funcional Superior, a conclusão de outra graduação corresponde ao avanço de 1 (um) nível;
- IV - a conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (Especialização) corresponde ao avanço de 1 (um) nível;
- V - a conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) corresponde ao avanço de 2 (dois) níveis;

§ 1º Os cursos concluídos deverão ser obrigatoriamente reconhecidos por instituições legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelos Conselhos Federal ou Estadual de Educação, ou por entidades conveniadas com a

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

Prefeitura de São José do Peixe.

§ 2º Para efeito de promoção, os referidos cursos devem ter afinidade com as atividades do cargo ou função ocupada pelo servidor.

§ 3º Cada uma das categorias de cursos, referidas nos incisos I, II, III, IV e V, deste artigo, só poderão ser usadas, para efeito de promoção, no máximo 2 (duas) vezes.

**Art. 19.** Poderão participar do procedimento de promoção os servidores ativos, pertencentes às partes permanente e transitória do quadro de pessoal, desde que preenchidas as seguintes condições:

I - ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado;

II - estar em efetivo exercício na Administração Direta e Indireta;

III - apresentar, devidamente preenchido, o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional;

IV - apresentar os documentos exigidos para ascensão ao nível posterior, conforme disposto no art. 18, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os atuais servidores que estão adquirindo a condição prevista no inciso I, deste artigo, avançarão para níveis seguintes somente após o cumprimento integral dos 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Peixe, sendo que a promoção ocorrerá apenas na data de conclusão do interstício.

**Art. 20.** Para participar do procedimento de promoção, o servidor deverá apresentar, no prazo de até 90 (noventa) dias que antecede a data final de encerramento de cada interstício, devidamente preenchido, o requerimento, juntamente com o documento comprobatório de qualificação concluída no interstício vigente, à Comissão de Avaliação Técnica da Prefeitura para que esta atualize o Formulário de Gestão Profissional do Servidor e proceda a ascensão deste para o nível seguinte, conforme art. 19, desta Lei Complementar.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO ENQUADRAMENTO, DA NOMENCLATURAS E DA EXTINÇÃO DE CARGOS**

##### **Seção I**

##### **Do Enquadramento**

**Art. 21.** Os servidores municipais de São José do Peixe titulares de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, desta Lei Complementar, tomando-se por base, obrigatória e cumulativamente, as atribuições da mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade, complexidade, escolaridade do cargo e tempo de serviço na Prefeitura de São José do Peixe.

**Art. 22.** Quando do enquadramento, os servidores públicos municipais poderão ser relatados no Órgão em que estiverem exercendo suas atividades, na data da publicação desta Lei Complementar, observada, obrigatoriamente, a disposição do art. 21, supra.

**Art. 23.** Inexistindo coincidência de referência de valor do vencimento, o servidor será enquadrado na referência imediatamente seguinte da faixa estabelecida para o cargo alvo de enquadramento.

**Art. 24.** Para o enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - nomenclatura e atribuições do cargo público que ocupa;

II - faixa de vencimento do cargo;

III - experiência exigida;

IV - grau de escolaridade exigido;

V - tempo de serviço do servidor na Prefeitura Municipal de São José do Peixe.

Parágrafo único. A tabela de equivalência do tempo de serviço e nível de progressão do servidor encontra-se no Anexo III, desta Lei Complementar.

**Art. 25.** Os cargos públicos vagos existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Peixe, antes da data de publicação desta Lei Complementar, e os que vagarem em razão do enquadramento ficarão automaticamente extintos.

**Art. 26.** O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir, ao Secretário Municipal de Administração, requerimento de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração, após consulta à Comissão de Avaliação Técnica da Prefeitura, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento do requerimento, ao fim dos quais será dado ao servidor público ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento, a Comissão de Avaliação Técnica da Prefeitura enviará documento ao responsável pelo setor de recursos humanos da Prefeitura, para que este tome conhecimento dos motivos respectivos, solicitando sua assinatura no documento emitido.

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário Municipal de Administração deverá ser inserida na Ficha de Registro Funcional do servidor em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo fixado no § 1º, deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

##### **Seção II**

##### **Da Nomenclatura**

**Art. 27.** Os cargos atuais recebem nova nomenclatura, conforme o Anexo I, desta Lei Complementar.

#### **Seção III** **Da Extinção de Cargos**

**Art. 28.** Com a vacância, os cargos da parte transitória, do quadro de pessoal da Prefeitura, serão extintos.

#### **CAPÍTULO VI** **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 29.** A jornada de trabalho dos servidores obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Peixe e no edital de concurso público para investidura em cargo público neste Município.

§ 1º O Executivo Municipal editará, observando as normas contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o Manual de Ocupações contendo a descrição das responsabilidades, atribuições e tarefas de cada cargo ou classe, e a subordinação hierárquica, com embasamento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e critérios da Organização Internacional do Trabalho.

#### **CAPÍTULO VII** **DO VENCIMENTO**

**Art. 30.** O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São José do Peixe somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos e as vantagens permanentes são irredutíveis, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos níveis de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São José do Peixe observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos públicos que compõem o seu quadro de pessoal;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;

III - as peculiaridades dos cargos públicos.

**Art. 31.** Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Peixe estão hierarquizados por classe e nível de vencimentos, conforme o Anexo II, desta Lei Complementar.

§ 1º Cada classe corresponde a uma faixa de vencimento, composta por 6 (seis) níveis, na forma desta Lei Complementar.

§ 2º O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei Complementar, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamientos percentuais entre as classes e níveis.

**Art. 32.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

#### **CAPÍTULO VIII** **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL**

**Art. 33.** Fica criado o Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal, instrumento de gestão de pessoas que objetiva o desenvolvimento profissional dos servidores municipais e orienta suas possibilidades de ascensão profissional, refletindo as expectativas e necessidades da Administração.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho de Pessoal.

**Art. 34.** A avaliação de desempenho de pessoal é um sistema de aferição do desempenho do servidor e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, e como critério para a ascensão profissional, compreendendo:

I - o processo de avaliação de desempenho;

II - os programas de qualificação profissional;

III - as demais ações desenvolvidas pela Administração para atingir de seus objetivos.

§ 1º A avaliação de desempenho poderá ser utilizada para:

I - acompanhamento gerencial;

II - desenvolvimento na carreira;

III - programas de capacitação.

§ 2º A avaliação de desempenho será formulada considerando as especificidades dos Grupos Funcionais e Segmentos e terá seu conteúdo e valoração fixados em decreto.

§ 3º O procedimento de avaliação de desempenho será realizado, anualmente, pelas Comissões de Avaliações Setoriais dos órgãos e gerenciado pela Comissão Central de Avaliação, devendo, a cada interstício, o servidor ser avaliado 2 (duas) vezes.

**Art. 35.** Os critérios (assiduidade, pontualidade, disciplina e metas) e seus respectivos pesos e pontuação, bem como o conteúdo do formulário de gestão profissional, utilizados para a realização do procedimento de ascensão profissional (progressão e promoção) serão regulamentados em decreto específico.

**Art. 36.** A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos:

I - o desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo;

II - o aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho de funções técnicas, de assessoramento e de direção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
 Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
 CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

**Parágrafo único.** Não constitui obrigação da Administração a realização e implementação de cursos de qualificação profissional dos servidores, correndo por conta do servidor os dispêndios com os cursos necessários a progressão e promoção dentro da carreira.

**Art. 37.** O servidor efetivo e estável que estiver no exercício das atribuições do cargo em carreira do Grupo Funcional Superior poderá, a critério da Administração, requerer licença, sem prejuízo da remuneração do cargo, ou financiamento parcial pela Administração Municipal, para realização de cursos de pós-graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que assuma o compromisso de defesa de dissertação da tese em tema compatível com a área de atividade do cargo que ocupa na Administração Pública Municipal.

§ 1º Para obtenção de licença remunerada ou financiamento parcial pela Administração Municipal, o servidor firmará compromisso, mediante termo de confissão de dívida, de:

I - imediatamente após o retorno ou conclusão do curso, se manter no efetivo exercício do cargo durante período igual ao do afastamento ou ao de duração do curso;

II - não desistir do curso e concluir todas as suas fases, inclusive defesa de dissertação ou tese, quando couber;

III - ressarcir os valores de financiamento ou da remuneração recebida nas hipóteses:

- a) de demissão por justa causa;
- b) de demissão sem justa causa;
- c) de exoneração voluntária;
- d) de desistência do curso.

§ 2º Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 1º, deste artigo, incidirá obrigação de ressarcimento total ou proporcional dos valores do financiamento obtido ou do montante da remuneração percebida no período do afastamento.

§ 3º A Administração Municipal avaliará os critérios de conveniência, oportunidade e disponibilidade financeira para a concessão dos benefícios referidos no *caput*, deste artigo, bem como estabelecerá o limite de benefícios simultâneos para cada órgão.

§ 4º O financiamento parcial aplica-se também aos cursos de pós-graduação no grau de Especialização, nas mesmas condições referidas no *caput* deste artigo.

§ 5º A concessão dos benefícios previstos neste artigo corresponde a uma única oportunidade para cursos de pós-graduação, em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

§ 6º A licença remunerada não se aplica aos cursos de pós-graduação no grau de Especialização.

**Art. 38.** Os programas de qualificação profissional deverão estar de acordo com:

- I - o Plano de Governo;
- II - as prioridades das diversas áreas da Administração Municipal;
- III - a política de recursos humanos;
- IV - a política de capacitação definida pela Secretaria Municipal de Administração;
- V - a disponibilidade orçamentária e financeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

**CAPÍTULO IX**  
**DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 39.** A política de cargos, carreiras e salários de todos os servidores municipais, compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** A gestão de cargos, carreiras e salários, mencionada no *caput* deste artigo, compete à Secretaria Municipal de Administração.

**CAPÍTULO X**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 40.** A provisão dos Cargos em Comissão dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO XI**  
**DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 41.** A nomeação e exoneração das Funções de Confiança dar-se-ão através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 42.** A gratificação de função será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função de confiança para a qual foi designado, cessando imediatamente no ato de sua exoneração.

**Art. 43.** Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança.

**CAPÍTULO XII**  
**DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS**

**Art. 44.** As denominações das funções objeto de contratos temporários, que correspondam a cargos existentes no quadro de pessoal, ficam alteradas em função da nova denominação de cargos definida nesta Lei Complementar.

§ 1º Não se aplicam aos contratos temporários as regras de progressão e promoção.

§ 2º Aplicam-se as regras do *caput* e dos parágrafos deste artigo aos processos seletivos em andamento na data da publicação desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO XIII**  
**DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 45 - Os servidores do Município de São José do Peixe serão subordinados:**

I - ao regime Jurídico Estatutário, no concernente aos ocupantes de cargos de provimento efetivo, ainda que designados para exercer cargos de provimento em comissão e os servidores nomeados para o exercício de cargos de provimento em comissão não integrantes do quadro de provimento efetivo, como também os

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

servidores contratados por tempo determinado;

II - a regime especial, os agentes políticos designados para, mediante provimento em comissão, ocupar o cargo de Secretário Municipal e outros que a este sejam equiparados.

**Art. 46 - O Município de São José do Peixe poderá instituir a qualquer tempo, mediante lei específica, o Quadro de Empregos da Administração Municipal, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.**

**CAPÍTULO XIV**  
**DOS AGENTES POLÍTICOS**

**Art. 47 - São considerados agentes políticos e sujeitos, portanto a legislação própria que disciplina aquele vínculo, os enumerados em Lei específica que trate sobre os cargos políticos.**

**Parágrafo Único - Os subsídios dos agentes políticos serão reajustados nas mesmas datas e índices em que ocorrer os reajustes ou revisão geral dos vencimentos dos servidores integrantes do quadro de pessoal do Município e serão fixados a cada 04 (quatro) anos, no final do mandato.**

**Art. 48 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício das funções de agentes políticos, continuará a perceber o vencimento do cargo do provimento efetivo que ocupa e sobre este efetivará a sua contribuição para a previdência.**

**Parágrafo Único - Ao servidor de que trata o *caput* deste artigo caberá a percepção de subsídio no valor da diferença entre o vencimento que percebe e o subsídio fixado para os agentes políticos.**

**CAPÍTULO XV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 49.** Ficam assegurados, por meio desta Lei Complementar, os benefícios concedidos aos aposentados, na forma do art. 3º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, de acordo com o cargo ou função que ocupavam.

**Parágrafo único.** Ficam vedadas aos aposentados quaisquer das formas de crescimento e transição previstas nesta Lei Complementar.

**Art. 50.** A Tabela de vencimentos, constante do presente Anexo II, entra em vigor a partir da publicação desta Lei Complementar.

**Art. 51.** O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará a progressão e a promoção, bem como a criação, composição e atribuições da Comissão de Avaliação Técnica, por ato próprio, até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei Complementar.

**Art. 52.** Terá direito de participar dos procedimentos de progressão e promoção, o

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

servidor:

- I - cedido por força de convênio de interesse específico da Administração Municipal;
- II - cedido por força de contrato de gestão;
- III - ocupantes de cargo ou quadro em extinção.

**Art. 53.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a implantar, para qualquer cargo de sua abrangência, programas de qualidade e produtividade, segundo critérios a serem estabelecidos por lei e regulamentado através de decretos específicos.

**Art. 54.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a estabelecer, através de decreto, critérios para o trabalho dos servidores em regime de plantão, escala de trabalho ou jornada de trabalho diferenciada.

**Art. 55.** Os candidatos aprovados em concursos realizados anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar, quando chamados a tomarem posse dos respectivos cargos públicos, observarão as disposições previstas no art. 7º, desta Lei Complementar.

**Art. 56.** Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever nos concursos públicos a serem realizados para provimento de qualquer cargo na Administração Pública Municipal, em igualdade de condições com os demais candidatos.

**Parágrafo único.** A garantia prevista no *caput* deste artigo dar-se-á mediante reserva de 3% (três por cento) do total das vagas ofertadas para o cargo concorrido ou, no mínimo, 1 (uma) vaga nos casos de concursos cujos cargos abertos ofereçam mais de 1 (uma) vaga para todos os candidatos, desde que o interessado declare e comprove a condição de portador de deficiência no momento da inscrição, conforme o disposto no § 2º, do art. 11, da Lei nº 03 de 28 de fevereiro de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Peixe).

**Art. 57.** A investidura do candidato portador de deficiência que tenha participado do concurso público e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão plena para o exercício do cargo, a ser aferida em avaliação específica.

**Art. 58.** O servidor poderá interpor recurso contra os atos determinados por esta Lei Complementar, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir da sua publicação.

**Art. 59.** Ficam extintos o adicional por tempo de serviço para todos os cargos e a gratificação de produtividade operacional, passando os seus respectivos valores a integrar os vencimentos, conforme o Anexo II, desta Lei Complementar.

**Art. 60.** São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II e III.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE-PIAUI

(Continua)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**Prefeitura Municipal de São José do Peixe**  
Praça Helvídio Nunes, 405 Centro - CEP: 64.555-000  
CNPJ: 06.554.000/0001-10 - Fone: (89) 3554-1101  
**São José do Peixe-Piauí**

Art. 61. Esta Lei Complementar será regulamentada no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após a sua publicação.

Art. 62. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo Municipal.

Art. 63. Esta Lei Complementar consolida os cargos efetivos criados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São José do Peixe, com exceção dos cargos próprios de servidores da Saúde e do Magistério.

Art. 64. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65. Revogam-se as disposições contrárias a esta Lei Complementar.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José do Peixe - PI, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Tracema Soares Neres Santos*  
Tracema Soares Neres Santos  
PREFEITA MUNICIPAL

Esta Lei foi sancionada e numerada aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e onze.

*Antônio Jorge Soares Neres*  
Antônio Jorge Soares Neres  
Secretário Mun. de Adm. e Finanças

#### ANEXO - I

(Parte integrante do Projeto de Lei Municipal n.º 004/2011)

#### ENQUADRAMENTO DOS CARGOS

##### a) GRUPO FUNCIONAL BÁSICO

| SEGUIMENTO                            | TÍTULO DO CARGO ATUAL       | TÍTULO DO CARGO PROPOSTO            | INVESTIDURA                   |
|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Administrativo, Planejamento e Gestão | Gari                        | Auxiliar Operacional Administrativo | Ensino Fundamental Incompleto |
|                                       | Tratorista                  |                                     | Ensino Fundamental Completo   |
|                                       | Auxiliar de Serviços Gerais |                                     | Ensino Fundamental Incompleto |
|                                       | Secretário em geral         |                                     | Ensino Fundamental Completo   |
|                                       | Agente Administrativo       |                                     | Ensino Fundamental Completo   |
|                                       | Escrevente                  |                                     | Ensino Fundamental Completo   |
|                                       | Enc. Identificação          |                                     | Ensino Fundamental Completo   |

|                                     |           |                                         |                             |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|-----------------------------|
| Infra-Estrutura e Pesquisa / Social | Motorista | Auxiliar Operacional de Infra-Estrutura | Ensino Fundamental Completo |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|-----------------------------|

##### b) GRUPO FUNCIONAL MÉDIO

| SEGUIMENTO                            | TÍTULO DO CARGO ATUAL       | TÍTULO DO CARGO PROPOSTO                         | INVESTIDURA           |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| Administrativo, Planejamento e Gestão | Auxiliar do Almoxenado      | Assistente Técnico Administrativo                | Ensino Médio Completo |
|                                       | Técnico de Serviço          |                                                  |                       |
| Infra-Estrutura e Pesquisa / Social   | Digitador                   | Assistente Técnico Administrativo em Informática | Ensino Médio Completo |
|                                       | Monitor Agente Jovem / PETI | Auxiliar Operacional Social                      |                       |

##### c) GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR

| SEGUIMENTO                            | TÍTULO DO CARGO ATUAL | TÍTULO DO CARGO PROPOSTO  | INVESTIDURA              |
|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| Administrativo, Planejamento e Gestão |                       | Técnico de Nível Superior | Ensino Superior Completo |

#### ANEXO II - TABELA DE VENCIMENTOS

(Parte integrante do Projeto de Lei Municipal n.º 004/2011)

| GRUPO FUNCIONAL BÁSICO |            | GRUPO FUNCIONAL MÉDIO |            | GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR |            |
|------------------------|------------|-----------------------|------------|--------------------------|------------|
| Vencimento             | Referência | Vencimento            | Referência | Vencimento               | Referência |
| 545,00                 | A1         | 589,00                | A1         | 1.221,00                 | A1         |
| 562,00                 | A2         | 606,00                | A2         | 1.258,00                 | A2         |
| 578,00                 | A3         | 624,00                | A3         | 1.296,00                 | A3         |
| 596,00                 | A4         | 643,00                | A4         | 1.335,00                 | A4         |
| 613,00                 | A5         | 663,00                | A5         | 1.375,00                 | A5         |
| 632,00                 | A6         | 682,00                | A6         | 1.416,00                 | A6         |
| 651,00                 | B1         | 702,00                | B1         | 1.458,00                 | B1         |
| 671,00                 | B2         | 723,00                | B2         | 1.502,00                 | B2         |
| 691,00                 | B3         | 745,00                | B3         | 1.547,00                 | B3         |
| 712,00                 | B4         | 767,00                | B4         | 1.593,00                 | B4         |
| 733,00                 | B5         | 790,00                | B5         | 1.641,00                 | B5         |
| 755,00                 | B6         | 814,00                | B6         | 1.690,00                 | B6         |

(Continua)