



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO - SENATRAN

gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
JARDEL PIRES MEDEIROS

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
1988476 SSP PI

CPF
834.774.203-06

DATA NASCIMENTO
30/12/1978

FILIAÇÃO
PEDRO ALVES MEDEIROS
MARIA DIVINA FERREIRA PIRES
MEDEIROS

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
02902762510

VALIDADE
04/05/2032

1ª HABILITAÇÃO
13/06/2003

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
BOM JESUS, PI

DATA EMISSÃO
19/05/2022

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

40306436502
PI321242755

PIAUI

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

ID: D21B614ADA664



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL



LEI Nº 118, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

EMENTA: Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal do Município de Currais/PI e o regime de vencimentos-base, com a consequente atualização dos Anexos I e II da Lei Municipal nº 079, de 23 de janeiro de 2025 e modificações posteriores, e dá outras providências.

Eu, **RAIMUNDO MARTINS DE SOUSA SANTOS SOBRINHO**, prefeito municipal de Currais-PI, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu SANCIONO, PROMULGO e MANDO PUBLICAR a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal do Município de Currais/PI e reajustados os vencimentos-base dos cargos já existentes, conforme atualização dos Anexos I e II da Lei Municipal nº 079, de 23 de janeiro de 2025, e suas modificações posteriores.

Parágrafo único. As alterações descritas no *caput* compreendem:

I - Criação dos seguintes cargos de provimento efetivo:

- a) Nutricionista; Psicopedagogo; Psicólogo e Assistente Social, todos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Técnico de Enfermagem e Fiscal Sanitário, todos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

II. O quantitativo de vagas, a carga horária semanal, os requisitos de escolaridade para posse, o vencimento base e atribuições dos cargos criados são os previstos nos Anexos I e II desta Lei.

III. Fica alterado o vencimento-base dos cargos de provimento efetivo de **Farmacêutico** e **Fisioterapeuta**, conforme os valores estabelecidos no Anexo I desta Lei, mantendo-se inalterados os requisitos de acesso, as atribuições funcionais, o quantitativo de vagas e o regime jurídico aplicável, nos termos da Lei Municipal nº 079, de 23 de janeiro de 2025, e suas alterações posteriores.

Art. 2º. O provimento dos novos cargos criados dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias vigentes, suplementadas se necessário, observadas as disposições dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 4º. Em decorrência das alterações promovidas por esta Lei, os Anexos I e II da Lei Municipal nº 079, de 23 de janeiro de 2025 e modificações posteriores, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei, contemplando a nomenclatura atualizada dos cargos, requisitos de escolaridade e habilitação profissional, novas cargas horárias semanais, quantitativos de vagas, novos vencimentos-base e respectivas atribuições.

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

1



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL

TRABALHO, COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE



Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Currais/PI, em 15 de outubro de 2026.

Raimundo Martins de Sousa Santos Sobrinho

Representante Legal

RAIMUNDO MARTINS DE SOUSA SANTOS SOBRINHO
MUNICÍPIO DE CURRAIS
CNPJ: 01.612.752/0001-76

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

2

(Continua na página seguinte)



ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
NOMENCLATURA DO CARGO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	VENCIMENTO
MÉDICO	Ensino Superior completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica na área de especialidade, Registro Profissional	40H	02	R\$ 9.726,00
DENTISTA	Ensino Superior em Odontologia + Registro no CRO	40H	01	R\$ 4.034,47
ENFERMEIRO	Ensino Superior em Odontologia + Registro no CRO	20H	01	R\$ 3.636,00
ENFERMEIRO	Ensino Superior completo em Enfermagem, Registro Profissional	40H	02	R\$ 2.000,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Técnico em Enfermagem + COREN Ativo	40H	02	SALÁRIO MÍNIMO
FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio completo	40H	01	SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO SAMU	Ensino Médio Técnico em Enfermagem + COREN Ativo + Curso de APL	44h semanais em Escala de Plantão (12x36h)	04	SALÁRIO MÍNIMO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio completo	40H	12	PISO SALARIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	40H	05	SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Médio completo e Curso Técnico na Área	40H	05	SALÁRIO MÍNIMO
OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR	Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante na Área	40H	01	SALÁRIO MÍNIMO
PSICÓLOGO	Curso Superior em Psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP	40H	01	R\$ 2.500,00

 Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
 CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
 CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

3



FONOAUDIÓLOGO	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	40H	01	R\$ 2.500,00
FARMACÊUTICO	Curso Superior em Farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF Registro Profissional	30H	01	R\$ 2.934,36
FISIOTERAPEUTA	Curso Superior em Fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	30H	01	R\$ 3.653,30

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
NOMENCLATURA DO CARGO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	VENCIMENTO
PROFESSOR 40H	Ensino Superior Completo na Área Específica	40H	100	PISO SALARIAL
PROFESSOR 20H	Ensino Superior Completo na Área Específica	20H	30	PISO SALARIAL
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo na Área Específica e inscrição no Conselho Regional competente	40H	01	R\$ 2.500,00
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na Área Específica e inscrição no Conselho Regional competente	40H	01	R\$ 2.500,00
PSICOPEDAGOGO	Ensino superior completo em Psicopedagogia ou em qualquer curso de licenciatura, desde que acompanhado de especialização em Psicopedagogia	40H	01	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo na Área Específica e inscrição no Conselho Regional competente	40H	01	R\$ 2.500,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	40H	96	SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo	40H	01	SALÁRIO MÍNIMO

 Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
 CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
 CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

4



OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR	Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante na Área	40H	01	SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	40H	04	SALÁRIO MÍNIMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
NOMENCLATURA DO CARGO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	VENCIMENTO
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Superior Completo	40H	01	2.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À PESSOA				
NOMENCLATURA DO CARGO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo na Área Específica e inscrição no Conselho Regional competente	40H	01	R\$ 2.500,00
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo na Área Específica e inscrição no Conselho Regional competente	40H	01	R\$ 2.500,00

 Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
 CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
 CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

5



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - MÉDICO: Implementar prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência e especialidade; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; Participar de programas de vigilância epidemiológica; Efetuar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); Determinar a hipótese diagnosticada; Solicitar exames complementares; Prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; Conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento ao escolar; Fazer a verificação de óbitos; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF- e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias definidas na - Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS- 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitar sua manutenção preventiva e corretiva; Emitir relatórios de suas ações e atividades; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita; Participar de reuniões de treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Efetuar perícias, juntas médicas, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Atuar como Assistente Técnico em defesa do Município quando requisitado na sua área de atuação; Dirigir veículo para cumprimento das atribuições do cargo quando necessário; Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação sempre que solicitado ou necessário.

II - DENTISTA: Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à assistência das anomalias e enfermidades da cavidade oral e seus elementos, nas Unidades de Saúde, Odontológicas e Escolas Municipais, em atendimento regular e de emergência; Realizar assistência odontológica e participar na elaboração e execução da política de saúde bucal e aquelas inerentes à odontologia; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; Operar o aparelho de raios para tirar radiografias simples e oclusas, estabelecendo diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; Receitar e aplicar a farmacologia específica indicada na odontologia; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para a população; Orientar os pacientes quanto à alimentação e higiene bucal; Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública e elaborar normas técnicas e administrativas; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de

 Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
 CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
 CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

6

(Continua na página seguinte)



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA



trabalho de Saúde da Família; Prevenir doenças bucais em bebês, através de trabalho educativo e curativo; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde - NOAS; Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistir as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Assistente Técnico em Saúde; Realizar trabalhos de prótese; Investigar surtos, acidentes e ambientes de riscos; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção aos agravos, epidemias e endemias; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação ou ambiente organizacional; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Dirigir veículo para cumprimento das atribuições do cargo quando necessário.

III- ENFERMEIRO: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, bem como indicar a continuidade da assistência prestada; Coordenar as atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de saúde; Planejar, organizar e coordenar campanhas de interesse da comunidade, tais como vacinação, diabetes, nutrição integradas, etc.; analisar mapas de produção e vacinação e outras e replanejar os programas quando necessário; Promover atendimento de enfermagem à gestante, à puérpera e ao recém-nascido; acompanhar o trabalho de parto e prestar assistência obstétrica de emergência e realização do parto quando necessário; Administrar medicamento segundo prescrição médica; Planejar, implantar, coordenar e avaliar programas de saúde da Secretaria de Saúde envolvendo a prevenção e controle de infecção hospitalar, doenças transmissíveis e avaliar medidas preventivas frente a doenças de notificação compulsória; Planejar, organizar e ministrar cursos de atualização de Assistente Técnico em Saúde e atividades educativas em grupos de municípios inscritos nos programas de hipertensão, saúde da mulher, puericultura, diabetes e outros; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades Saúde da Família; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Saúde da Família; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na Unidade Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde - 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas de hipertensão, diabetes, saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e outros profissionais com vistas ao desempenho de suas funções; Participar da organização das unidades de saúde; Elaborar e implantar normas e rotinas técnicas do serviço de enfermagem como escala diária e mensal de trabalho para atividades externas e internas da unidade e escala de férias dos servidores sob a sua responsabilidade; Promover visitas às famílias para identificar a população sadia e encaminhar os doentes ao tratamento necessário; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

7



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA



IV - TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Prestar assistência de enfermagem aos pacientes, executando procedimentos conforme prescrição médica e de enfermagem. Administrar medicamentos e tratamentos, observando protocolos institucionais. Afetir e monitorar sinais vitais, registrando e comunicando alterações à equipe responsável. Auxiliar em procedimentos médicos e cirúrgicos, preparando materiais e prestando suporte durante sua realização. Realizar curativos e cuidados com feridas. Coletar materiais biológicos para exames laboratoriais. Auxiliar na higiene, conforto e mobilização dos pacientes. Preparar pacientes para exames e procedimentos, garantindo segurança e orientação adequada. Monitorar pacientes, inclusive em situações críticas ou de isolamento, identificando sinais de risco. Atuar em situações de urgência e emergência, incluindo suporte básico de vida. Registrar atendimentos e procedimentos em prontuários e sistemas de saúde. Controlar e organizar materiais, medicamentos e equipamentos de enfermagem. Manter a limpeza e organização do ambiente de trabalho. Seguir normas de biossegurança e utilizar equipamentos de proteção individual. Prestar orientação básica a pacientes e familiares. Transportar pacientes com segurança dentro das unidades de saúde. Zelar pela conservação de equipamentos e pelo cumprimento das normas técnicas, éticas e regulamentações vigentes. Realizar outras atividades inerentes à profissão de Técnico de Enfermagem.

V - FISCAL SANITÁRIO: Exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis quanto à vigilância sanitária e epidemiológica no âmbito municipal, promovendo ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde do indivíduo e da coletividade, intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, atuando e fiscalizando sobre fatores que interferem na saúde e qualidade do meio ambiente, saneamento básico e abastecimento dos estabelecimentos sujeitos a fiscalização sanitária. Assessorar, supervisionar e executar atividades relacionadas com a vigilância sanitária, elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação, atuar e prevenir agravos à saúde decorrentes de contato com o meio ambiente, da prestação de serviço de interesse da saúde, produção, circulação de bens de consumo, que possam afetar a saúde humana, fiscalizar mediante acesso livre, observadas as formalidades legais, os estabelecimentos e ambiente sujeitos de controle sanitário. Cadastrar, licenciar, inspecionar estabelecimentos de saúde, comércio de alimentos, comércio, distribuição e transporte na área de drogarias, medicamentos, cosméticos e saneantes; Estabelecimentos de interesse para a saúde: albergue, barbearias, desinsetização e desratização, clínicas veterinárias e similares, hotéis, motéis, pensões, institutos de beleza, lavanderias, cemitérios, casas de idosos, saunas, serviços de massoterapia, óticas, escolas de educação infantil, estações rodoviárias, limpeza e desinfecção de reservatórios de água; Serviços de tecnologia em saúde: bronzeamento UV, unidades e clínicas odontológicas com RX intra-oral, consultórios odontológicos com RX. Atuar, em caso de irregularidades, estabelecimentos sob controle sanitário municipal. Cadastrar estabelecimentos de saúde de média e alta complexidades, indústrias de alimentos, estabelecimentos que utilizam radiações ionizantes (Raio X), radioterapia e medicina nuclear, comissões e programas de controle de infecção hospitalar. Receber notificação, executar entrevista, inspecionar locais de preparo, coletar alimentos, encaminhar manipuladores para exames, atuar estabelecimentos no que diz respeito às Doenças Transmissíveis por Alimentos (DTA's). Estabelecer e executar medidas imediatas de controle de surtos. Fornecer relatórios e notificações de Receta para profissionais cadastrados. Defender a política sanitária municipal; prolar pareceres e informações sobre fiscalização sanitária, lavrar autos de infração; assinar documentos, despachar atestados, emitir correspondências; apresentar relatórios da abrangência sanitária, integrar grupos operacionais para realizar outras tarefas semelhantes para suprir as necessidades da área; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e de consumo; solicitar informações a órgãos competentes, averiguar denúncias e atuar sobre elas. Inspeccionar o destino do lixo e dejetos dos estabelecimentos; adotar medidas que proporcione o conhecimento a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos determinantes e condicionantes da saúde coletiva, afim de recomendar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças ou agravantes da saúde.

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

8



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA



Coletar amostras de alimentos, medicamentos, insumos, cosméticos e saneantes para análise na forma da legislação em vigor; Aprender, como medida cautelar, alimentos, medicamentos, insumos, cosméticos e saneantes inadequado para consumo e/ou em situação irregular; Fomentar o desenvolvimento de pesquisas na área de Vigilância Sanitária; Colaborar com a Unidade Federada na execução de controle higiênico-sanitário de bens de consumo ao nível de comercialização intermunicipal. Promover e fomentar eventos de intercâmbio e articulações interestaduais e intermunicipais na área de conhecimento de Vigilância Sanitária. Outras ações e atribuições constantes da Legislação Sanitária em vigor.

VI - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem o diagnóstico demográfico e socioeconômico da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência, aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobrem a ferida; orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se tiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aquelas mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; ~ Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência,

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

9



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA



registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; promover o conceito de saúde como um direito de cidadania e como qualidade de vida; promover a família como o núcleo básico da abordagem no atendimento à saúde da população, num enfoque comunitário; realização de ações educativas para prevenir as doenças e identificar fatores de risco nos quais a população está exposta; fornecer atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população adscrita em nível domiciliar; buscar a humanização do atendimento e, através do inter-relacionamento entre a equipe e a comunidade, proporcionar maior satisfação do usuário; racionalizar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde; estimular a extensão da cobertura e o aumento da qualidade do atendimento no sistema de saúde e racionalizar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde do nível de atenção primária; divulgar, fundamentalmente junto à população envolvida, os dados produzidos pelos serviços, bem como informações sobre os fatores determinantes de doenças; incentivar a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social. Executar outras atribuições afins.

VII - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Limpar e arrumar as dependências e instalações, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do órgão lotado abrindo e fechando janelas, portas e portas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; manter limpos os utensílios de cozinha e móveis; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins. Manter em ordem e limpar a sede da Prefeitura Municipal e demais prédios públicos municipais; realizar as tarefas da cozinha, preparando o café, lanche e demais tarefas; recolher lixo das salas, realizando a limpeza dos banheiros; servir água, café e lanche nas salas quando se fizerem necessários; distribuir merendas, transportando-as em bandejas e carrinhos, para servir aos estudantes; cozer os alimentos e ingredientes, conforme o cardápio; elaborar cardápio que atenda às necessidades dos estudantes comensais; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares; Executar a limpeza de talheres, vasos e outros utensílios da copa; Controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível de estoque.

VIII - AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Desenvolver, com os Agentes de Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho do ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao idoso, bem como no controle da tuberculose, doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, etc.; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; prestar assistência domiciliar em nível de sua competência; desenvolver atividades de coleta de exames laboratoriais; cumprir prescrições de assistência de enfermagem e médica; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário oficial; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção; efetuar a notificação, controle de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; participar nas orientações educativas individuais ou em grupo realizadas pelas equipes de saúde; executar registro das atividades de enfermagem; zelar pela ordem, reposição conservação do material e equipamentos, conforme rotina do serviço; integrar equipe de saúde; executar tarefas

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-Pi
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

10

(Continua na página seguinte)

CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
ECONOMIA, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

afins ou outras atividades determinadas pelo enfermeiro no seu campo de atuação.

IX - OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR: Executar serviços auxiliares referentes à operação de equipamentos de processamento de dados e impressoras. Operar microcomputadores e impressoras; Operar bancos de dados e efetuar trabalhos de editoração de textos e emissão de planilhas de cálculos, relatórios e listagens; Digitar e imprimir dados em geral, textos, tabelas, formulários e outros documentos; Zelar pela segurança das operações realizadas, efetuando backups e documentando o serviço realizado, a fim de evitar a perda de informações; Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e verificar a utilização de estabilizadores, solicitando manutenção preventiva ou corretiva sempre que necessário, a fim de manter as condições de operação; Controlar o estoque de materiais necessários à realização de trabalho, solicitando reposição sempre que necessário, a fim de manter o fluxo do serviço; Efetuar contos com os usuários para estabelecer dívidas ou resolver problemas ocasionados durante a execução dos trabalhos; Treinar os usuários na utilização correta dos equipamentos e nos procedimentos de segurança de operações; Atender ao público prestando informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

X - PSICÓLOGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; elaborar e analisar projetos relacionados à área de atuação; promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano; colaborar em trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos específicos; acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação; emitir pareceres dentro de sua área de atuação; realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

XI - FONOAUDIÓLOGO: Realiza prevenção, tratamento, diagnóstico e reabilitação de indivíduos com alterações da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição. Atua na promoção da saúde, prevenção, avaliação, diagnóstico, orientação e terapia dos indivíduos com distúrbios de comunicação, alterações na função auditiva, voz, linguagem oral e escrita, articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial e de deglutição; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de tratamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma; Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

11

CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
ECONOMIA, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

XII - FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

XIII - FISIOTERAPEUTA: Realizar ações de promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pessoas mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticas para reabilitá-las às suas atividades normais da vida diária; executar métodos e técnicas fisioterapêuticas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistenciais; emitir e se responsabilizar pelos laudos; seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança.

XIV - PROFESSOR: Ministra aulas, aplicando exercícios para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e componente curricular proposto; Planeja e executa trabalhos complementares de acordo com o currículo proposto, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XV - NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO: realizar programas de nutrição nas escolas; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar.

XVI - PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO: Apoio ao Processo de Ensino e Aprendizagem, com identificação de barreiras, de modo a superar as dificuldades de aprendizagem do processo pedagógico, mapeando fatores institucionais, sociais e afetivos que impactam o rendimento do estudante. Apoiar na construção de estratégias pedagógicas e de acessibilidade para estudantes com deficiência, altas habilidades ou transtornos do desenvolvimento. Desenvolver estratégias articuladas com a gestão pedagógica para reduzir o abandono escolar e a defasagem idade-série. Participar do Planejamento e do Projeto Político Pedagógico (PPP) da instituição, agregando saberes da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Realizar oficinas e capacitações com professores e funcionários sobre desenvolvimento infantil e infanto-juvenil, manejo comportamental e relação professor-aluno. Promover ações preventivas voltadas à saúde emocional do corpo docente e da equipe técnica. Desenvolver projetos socioemocionais para prevenção de violência, discriminação, racismo, preconceito e manifestações de violência

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

12

CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
ECONOMIA, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

psicológica. Facilitar a comunicação interpessoal entre alunos, equipe escolar e familiares. Orientar responsáveis quanto a situações recorrentes relativas ao desenvolvimento ou indisciplina, alinhando a conduta familiar ao projeto pedagógico. Identificar necessidades de atendimento individual ou de saúde mental e fazer os devidos encaminhamentos à Rede de Garantia de Direitos (CRAS, CREAS, CAPS, UBS, Conselho Tutelar).

XVII - PSICOPEDAGOGO: Realizar triagem, escuta pedagógica e avaliação dos alunos encaminhados pela equipe escolar com dificuldades, bloqueios ou transtornos de aprendizagem. Identificar causas operacionais, emocionais, cognitivas ou motoras que interferem no processo de assimilação de conteúdos. Elaborar laudos, relatórios técnicos, pareceres e diagnósticos psicopedagógicos para subsidiar a atuação dos professores ou encaminhamento a redes de apoio. Desenvolver e aplicar métodos, rotinas e planos de intervenção psicopedagógica (individuais ou em grupo) para superar defasagens de aprendizagem. Elaborar e acompanhar, em conjunto com o docente, o Plano de Atendimento Individualizado (PAI) ou Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para alunos com necessidades educacionais especiais, deficiência ou Altas Habilidades/Superdotação. Monitorar o progresso dos educandos em atendimento e propor adequações curriculares e metodológicas conforme o ritmo de desenvolvimento. Prestar assessoria técnica e consultoria aos professores, indicando estratégias pedagógicas diferenciadas para lidar com turmas heterogêneas e alunos com dificuldades. Colaborar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e da Proposta Curricular da rede de ensino. Propor e ministrar oficinas, capacitações e encontros de formação continuada para os profissionais da educação sobre desenvolvimento cognitivo, inclusão e neurodiversidade. Orientar pais e responsáveis quanto ao acompanhamento da rotina de estudos, estimulação no ambiente doméstico e enfrentamento de barreiras no aprendizado. Conduzir entrevistas de anamnese e reuniões periódicas com a família do educando em acompanhamento. Encaminhar alunos, quando identificada a necessidade, para serviços especializados da rede pública municipal ou estadual (Saúde/CAPS, Assistência Social/CRAS/CREAS, Fonoaudiologia, Neurologia, Conselho Tutelar, etc.). Manter articulação contínua com as equipes multiprofissionais da rede municipal para o acompanhamento integrado das crianças e adolescentes. Manter atualizado o registro individual de atendimentos, histórico evolutivo e prontuários psicopedagógicos dos alunos, garantindo o sigilo profissional. Fornecer dados estatísticos e técnicos à Secretaria Municipal de Educação para subsidiar a criação de políticas públicas voltadas à redução do fracasso e da evasão escolar. Participar dos conselhos de classe, reuniões administrativas e comissões de inclusão escolar.

XVIII - ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO: Identificar as causas sociais, econômicas e familiares que levam o estudante a faltar ou abandonar a escola, criando estratégias intersectoriais para sua permanência. Analisar a realidade socioeconômica e cultural das famílias e do território onde a escola está inserida para subsidiar ações preventivas. Acompanhar estudantes em situação de vulnerabilidade social, risco socioassistencial ou com deficiência, garantindo o acesso às condições de acessibilidade e permanência. Identificar situações de violação de direitos (negligência, trabalho infantil, violência doméstica, abuso sexual, insegurança alimentar) e realizar o encaminhamento adequado aos órgãos de proteção. Atuar em consonância com serviços e equipamentos públicos da saúde, assistência social e direitos humanos. Monitorar e orientar famílias quanto aos requisitos sociais de programas de transferência de renda (como o Bolsa Família). Orientar responsáveis sobre o papel da família no processo educativo e sobre os direitos sociais da criança e do adolescente. Realizar visitas domiciliares quando necessário para compreender a dinâmica familiar e prestar orientações e encaminhamentos socioassistenciais. Promover ações que aproximem a comunidade local do ambiente escolar e incentivem a participação popular na gestão da escola. Participar ativamente do Projeto Político-Pedagógico (PPP), trazendo a dimensão social do território para o planejamento escolar. Desenvolver oficinas, palestras e campanhas educativas sobre temas socioeducativos (prevenção ao uso de drogas, educação sexual, combate ao racismo, igualdade de gênero, prevenção do bullying e da violência).

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

13

CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL
ECONOMIA, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Atuar em conjunto com a gestão, equipe pedagógica e a psicologia escolar para criar um ambiente escolar acolhedor.

XIX - AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; Efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório; Datilografar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; Minutar atos administrativos; Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; Retirar cópia de documentos.

XX - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS: Compete aos Auditores Fiscais de Tributos municipais relativamente aos impostos de competência municipal, às taxas e às contribuições, administradas pela Secretaria Municipal de Fazenda: constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, pericia e fiscalização tributária, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e semelhantes, bem como o de laçar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de setembro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio da Procuradoria do Município, se for o caso; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal; documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quitação do sigilo bancário seja considerada, pelo responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação indispensável para a conclusão da fiscalização. Em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento: assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria de Governo ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação,

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

14

(Continua na página seguinte)



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL



ID: 3557475628DD4

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Dr. José Gusmão, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

DECRETO PMCP Nº 017/2026, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Convoca a I Conferência Municipal de Meio Ambiente de Colônia do Piauí e estabelece providências para sua organização.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLÔNIA DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando os arts. 23, VI e VII, 30, I e II, e 225 da Constituição Federal; a Lei Federal nº 6.938/1981; a Lei Complementar Federal nº 140/2011; e a Lei Municipal nº 266/2025, que institui a Política Municipal sobre Mudanças Climáticas, DECRETA:

Art.1º. Fica convocada a I Conferência Municipal de Meio Ambiente de Colônia do Piauí, a realizar-se nos dias 29 e 30 de outubro de 2026, na Câmara Municipal de Vereadores de Colônia do Piauí, com o tema central "Da preservação à ação: políticas ambientais para um futuro sustentável", nos seguintes horários:

I – Dia 29 de outubro de 2026, das 18h30 às 22h;

II – Dia 30 de outubro de 2026, das 7h30 às 12h30.

Art. 2º. A Conferência terá caráter participativo, propositivo e consultivo, destinada a avaliar desafios ambientais locais e formular propostas para o planejamento e a gestão ambiental municipal.

Art.3º. Constituem eixos temáticos da Conferência:

I – Resíduos sólidos e coleta seletiva;

II – Prevenção às queimadas, combate aos incêndios florestais e enfrentamento às mudanças climáticas;

III – Educação ambiental como prática permanente nas escolas.

Art. 4º. A Conferência será coordenada pelo órgão municipal competente pela política de meio ambiente, com apoio de comissão organizadora designada por portaria

Avenida Dr. José Gusmão, s/n, Centro de Colônia do Piauí – PI.



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.376/0001-43
Av. Dr. José Gusmão, S/N, Centro, CEP: 64.516-000.

específica, assegurada a participação de representantes do poder público e da sociedade civil.

Art.5º. A participação será aberta à população, observadas as regras de credenciamento, manifestação e votação estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 6º. O Regimento Interno e a programação oficial serão divulgados nos canais institucionais do Município, com antecedência que permita a efetiva participação popular, observadas eventuais exigências legais específicas.

Art. 7º. As propostas aprovadas serão consolidadas em relatório final e encaminhadas ao órgão municipal de meio ambiente e, quando couber, ao conselho municipal competente, para avaliação e providências no âmbito de suas atribuições.

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colônia do Piauí-PI, 15 de outubro de 2026.

SELINDO MAURO
CARNEIRO TAPETI
SEGUNDO:003353
54343

Assinado de forma digital
por SELINDO MAURO
CARNEIRO TAPETI
SEGUNDO:00335354343
Dados: 2026.10.15 10:00:37
-03'00"

Selindo Mauro Carneiro Tapeti Segundo
Prefeito Municipal

Avenida Dr. José Gusmão, s/n, Centro de Colônia do Piauí – PI.



CURRAIS
PREFEITURA MUNICIPAL



promovendo suporte contínuo aos usuários. Realizar outras atividades inerentes à profissão de Psicólogo.

XXIII - ASSISTENTE SOCIAL: Acolher, atender e acompanhar indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos no âmbito dos serviços públicos (CRAS, CREAS, Saúde, Educação). Realizar visitas no domicílio do usuário e em instituições para mapeamento socioeconômico, diagnóstico e avaliação das condições de vida da família. Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de assistência social, saúde, habitação, infância, idoso e pessoas com deficiência. Encaminhar usuários para serviços das redes públicas de Assistência Social, Saúde, Educação, Previdência e Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Judiciário, Defensoria Pública). Atuar em equipes multiprofissionais, articulando ações com psicólogos, educadores sociais, enfermeiros e demais técnicos do Município. Prestar assessoria técnica aos Conselhos Municipais de Direito (Assistência Social, Saúde, CMDCA, Idoso) no fortalecimento da participação popular e fiscalização de políticas públicas. Elaborar laudos, relatórios, pareceres técnicos e estudos sociais para instrução de processos administrativos e judiciais. Dirigir e coordenar unidades técnicas, centros de referência (CRAS, CREAS) e órgãos públicos voltados ao Serviço Social. Supervisionar estagiários de Serviço Social e orientar equipes técnicas em matérias específicas de Serviço Social. Realizar perícias, vistorias e avaliações sociais sob determinação judicial ou administrativa.

Rua Padre Manoel Paredes, S/N - Centro
CEP: 64.905-000 - Currais-PI
CNPJ Nº 01.612.752/0001-76

16