



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

Lei n.º 140/2021, de 08 de março de 2021.

Reorganiza e Cria Cargos, Atribuições, Fixa Vencimento e Subsídios e dá outras providências para o Quadro Efetivo, Cargos Comissionados e Função Gratificada.

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

Capítulo I **Da Estrutura do Quadro**

Art. 1º - Fica reestruturado o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cristalândia do Piauí/PI, fixa seus vencimentos e subsídios e determina o número de servidores para cada cargo.

Art. 2º - Os cargos reestruturados e os criados pela presente Lei são os constantes nos Anexos I, II, III e IV desta Lei, e bem como seus respectivos vencimentos, subsídios e gratificações determinando ainda o número de cargos que estão relacionados nos respectivos anexos desta Lei.

Art. 3º - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, em comissão ou de função gratificada.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei:

- I - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;
- II - Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

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

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I e II.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são os constantes do Anexo III e IV.

Art. 6º - O cargo público, quanto a forma de provimento, poderá ser:

I - efetivo, quando for exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;

II - em comissão, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.

III - gratificado, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal, sendo o servidor efetivo do quadro de servidores públicos municipais.

Art. 7º - Compete o Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as imposições legais, e o ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância, e o nome do ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II - O caráter de investidura para efetivo, em comissão ou função gratificada;

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

Art. 9º - No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos em lei, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

Art. 10 - Os cargos em comissão ou função gratificada serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para a investidura no cargo público e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

Art. 11º - Os cargos do Magistério reestruturados pela presente Lei, bem como seus vencimentos são os regulamentados em Legislação específica.

Art. 12º. - Os nomes de cargos existentes serão modificados conforme sua característica e semelhança com os cargos existentes nesta Lei.

Capítulo II

Dos Vencimentos

Art. 13 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II.

Art. 14 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são estabelecidos na Tabela de Subsídios, constantes nos Anexo III desta Lei.

Art. 15 - O valor das gratificações para as Funções Gratificadas, são estabelecidas na Tabela de Gratificação, do Anexo IV desta Lei, sendo que os Professores do quadro de servidores efetivos, quando nomeados, para as funções gratificadas de coordenador escolar e diretor escolar irão manter o valor do adicional escolar.

Capítulo III

Das Funções Gratificadas

Art. 16 - Somente Servidores Públicos Municipais efetivos serão designados para o exercício de funções gratificadas.

Parágrafo Único - A designação para o exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 17º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente exercício financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante Decreto do Poder Executivo, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

Art. 14º - Esta Lei entra em vigor a partir de 08 de março de 2021 após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar 098/2017, com redação dada de 09 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalândia do Piauí/PI,
Estado do Piauí, aos oito dias do mês de março do ano de dois
mil e vinte e um.


Moisés da Cunha Lemos Filho
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

ANEXO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E SEUS RESPECTIVOS REQUISITOS

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	
Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Serviço de lavagem e engoma de roupas hospitalares.
Vigia	Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos.
Motorista A/B	Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos cm



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.</p>
Motorista D	<p>Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Eletricista	<p>Desempenho de funções relativas à eletricidade utilizadas nas atividades da Administração Municipal, tais como: realizar instalações elétricas nos prédios, logradouros e dependências internas e externas das repartições públicas municipais; realizar inspeção e reparos nas redes e instalações elétricas, bem como na parte elétrica dos móveis, equipamentos e aparelhos da Municipalidade; zelar pelos equipamentos, ferramentas e matérias sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Tratorista	<p>Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	vias, praças e jardins.
Coveiro	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Requisitos: Ensino Fundamental Completo e atendimento as exigências legais do cargo	
Agente Vigilância Epidemiológica	Executar os serviços de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.
Agente Vigilância Sanitária	Realizar um conjunto de atividades típicas de vigilância sanitária, como realização de fiscalização e inspeção de riscos sanitários em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde e em locais onde são produzidos e comercializados produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; participar de atividades educativas que visem orientar a população e o setor regulado; utilizar o poder de polícia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	legalmente delegado, para cumprimento da legislação vigente, com finalidade de proteger e resguardar a saúde da população.
Requisitos: Ensino Médio e Registro no Conselho da Categoria	
Técnico em Radiologia	Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para obter as chapas radiográficas; colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para focalização da área a ser radiografada; acionar o aparelho de raio x, observando as instruções de funcionamento; encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiografias; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Técnico em Enfermagem	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem com pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.</p>
Técnico de Análise de Laboratório	<p>Conhecimento Especifico: Biossegurança em Análises Clínicas.. Anticoagulantes em análises Clínicas.. Coleta, preparação, transporte e conservação de amostras biológicas, em Análises Clínicas.. Aparelhagem laboratorial (cuidados e conservação). Reagentes e colorações de rotina em Análises Clínicas (hematologia, parasitologia e microbiologia). Lavagem e esterilização. Preparação de meios de cultura para bacteriologia. Hemograma Completo (eritrograma e leucograma), VHS. Exames bioquímicos do sangue e do líquido. Exames sorológicos: VDRL, Látex, PCR, ASO. Noções sobre colorimetria e fotometria. Noções sobre curva de calibração. Uroanálise: exames físico, químico e microscópico.. Parasitológico: exame físico e microscópico, métodos: direto, Faust, Baerman, Hoffman, Hematoxilina Férrica e MIF. Noções do diagnóstico laboratorial em Análises Clínica.</p>
Técnico Saúde Bucal	<p>Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentaria e a saúde bucal. Sob a supervisão</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p>Técnico Agrícola</p>	<p>Organizar os trabalhos nas propriedades promovendo a aplicação de técnicas inovadoras e aperfeiçoadas no tratamento e cultivo de terras para alcançar rendimento máximo agregando custo mínimo, dessa forma incentivar a produção e expansão das atividades agrícola; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para o sistema de microbacias bem como, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; implementar sistemática de vistorias a lavouras certificando-se da existência de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análise de laboratório e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; realizar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outras para determinar a composição da mesma e selecionar fertilizantes adequados; orientar a preparação de pastagens, de criação e reprodução de gado; desenvolver programas de pesca e piscicultura esclarecendo acerca de produção, conservação e industrialização dos mesmos a fim de incrementar a exploração econômica; realizar experimentos através do plantio de canteiros efetuando cálculos para a adubação e preparo da terra; incentivar e/ou expandir iniciativas ligadas a</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>produção de mudas dando suporte técnico; acompanhar a implantação e desenvolvimento de projetos agrícolas e agroindustrial; prestar assistência técnica a hortas comunitárias e escolares; coordenar trabalhos de esclarecimento sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos assim como, da manutenção e conservação dos mesmos; demonstrar práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias e tambores; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; realizar a inseminação artificial; acompanhar o desenvolvimento da produção do leite e verificar o teor de gordura; prestar orientações sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; colaborar na organização de exposições rurais; registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios e encaminhando as áreas competentes. Auxiliar o Médico Veterinário na inspeção sanitária nos abatedouros e mercados em nível municipal. Auxiliar a fiscalização sanitária no município em produtos de origem animal. Executar outras tarefas correlatas a sua formação. Conduzir veículo da administração Municipal quando para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal.</p>
Requisitos: Ensino Médio	
Orientador Social	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
Visitador Social	<p>Realizar e registrar as visitas junto às famílias; Realizar a caracterização da família, da gestante e da criança por meio de formulário específico; Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; Participar das reuniões semanais de supervisão e planejamento das visitas, sob a coordenação do supervisor; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente (CMDCA). Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; ➤ Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção. Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; e Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.</p>
Auxiliar de Biblioteca	<p>Orientar os alunos quanto à utilização de livros, estimulando sua adoção; elaborar relatório de análise do desenvolvimento pedagógico dos alunos, dando sugestões para a melhoria do Plano de Ensino; participar das interações educativas junto a comunidade; solicitar novos livros para atualização da biblioteca; zelar pela conservação de todos os materiais</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	utilizados; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras atividades afins.
Auxiliar Administrativo	Efetuar registro, guarda, conservação e expedição de documentos sob orientação superior; organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos; redige memorando e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos; coleta de assinatura; atendimento do público interno ou externo, operação de micro computadores.
Digitador	Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidade observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
Auxiliar de Contabilidade	Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina filhas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins.</p>
Assistente de Controladoria	<p>Trabalhos de apoio administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município, em especial a execução, sob supervisão direta, de análise processual, transcrição de informações para meios magnéticos ou outros, dando formato e produzindo quadros, tabelas, gráficos e relatórios, manuseio de máquina reprográfica; atividades de execução de tarefas relativas à microinformática, anotação, redação, digitação, recebimento, registro, preparação, distribuição e entrega de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos.</p>
Fiscal de Tributos e Obras	<p>Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência autuar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p>Requisitos: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria</p>	
<p>Psicólogo</p>	<p>Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
<p>Educador Físico</p>	<p>Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de atendimento da Assistência Social, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de trabalho, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

**Médico
Plantonista**

Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de qualquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia do serviço; ministrar tratamento médico psiquiátrico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos; preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidade porventura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>existentes; atender consultas médica em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a Servidores Públicos Municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.</p>
Médico PSF	<p>Atender todos os membros das famílias, independente de sexo e idade, na área da clínica médica; desenvolver um planejamento de atendimento domiciliar visando implementação de medicina preventiva. Para tanto deve-se conhecer a realidade local. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva. Assistir em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso.</p>
Enfermeiro PSF	<p>Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência da enfermagem prestada; elaborar e executar política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar da atividade de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e de estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades afins.</p>
Enfermeiro	<p>Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes.</p>
Fonoaudiólogo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>Atuar no histórico da Saúde Pública. Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Níveis de atenção à saúde. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudióloga. Estratégias de prevenção em Fonoaudióloga. Atuação direta e indireta do fonoaudiólogo em unidades básicas de saúde. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno em iniciativas Amiga da Criança. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais: fissuras de lábio e palato, RN pré-termo, RN baixo-peso, Síndrome de Down, bebês gemelares. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para o sucesso do aleitamento materno. Avaliação e reabilitação da disfagia orofaríngea. Avaliação e reabilitação da comunicação do paciente em leito domiciliar. Programas de orientação fonoaudiológica sobre comunicação e deglutição para familiares e cuidadores de pacientes em leito domiciliar. Procedimentos de triagem auditiva de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Programas de orientação fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição para educadores e familiares de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Fonoaudióloga em atuação interdisciplinar. Lei no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.</p>
Fisioterapeuta	<p>Desenvolver e Atuar: Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.</p>
<p>Engenheiro Agrônomo</p>	<p>Análise e interpretação dos Solos: Capacidade de uso: Adubação; Conservação; Água no solo; Interpretação de análise. Clima: Climas do Brasil; O clima em relação às plantas; Balanço hídrico. Plantas: Nutrição das plantas; Ecologia vegetal. Mecanização: Preparo do solo (seqüência de trabalho e equipamento adequado); Aradura e dragagem; Plantio e tratos culturais; Aplicação de defensivos; Colheita (sistemas mecânicos). Economia Rural: Planejamento agrícola e elaboração de Projetos; Avaliação de custos e rentabilidade agrícola; Administração rural. Sementes e Mudanças: Embriologia da semente; Formação e conceito funcional de semente; Colheita, secagem e beneficiamento de sementes; Armazenamento de sementes; Produção de sementes e mudas. Fotossíntese: Doenças e pragas de plantas cultivadas. Controle de doenças e pragas; Defensivos agrícolas e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	seu uso adequado.
Médico Veterinário	<p>Fiscalização de Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e cargo do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos.</p>
Nutricionista	<p>Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Engenheiro Civil	<p>Fiscalização de Obras ; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos Cívicos; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço, e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétrica e hidráulicas em canteiros de obras e em edificações (incluindo noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos, dimensionamentos e execução de obras de saneamento básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronograma físico-financeiros. Canteiros de obras; Construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço. Noções de Impermeabilização de calhas e telhados. Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Noções de projetos de execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.</p>
Assistente Social	<p>Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Dentista PSB	<p>Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e trancular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde; atender necessidades das Unidades Sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, Quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Bioquímico	<p>Coordenar, supervisionar, e executar atividades relacionadas às análises, bromatológicas e de medicamentos; coordenar, supervisionar e executar a preparação de reativos, corantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilizados em laboratório; coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais e produção de medicamentos; orientar e supervisionar os técnicos de laboratório e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; coordenar e supervisionar a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso do laboratório; responsabilizar-se pelo uso dos aparelhos e equipamentos do laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor; coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia); Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alimentos, aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímicas, microscópicas e mrobiológicas; executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamento de produtos, imunofluorescências e outras; coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados à análises,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

	<p>prevenção e tratamento de doenças; coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela produção, manipulação e análise de cosméticos, a fim de obter produtos de higiene e proteção; efetuar o controle de qualidade de todas as técnicas, equipamentos e materiais utilizados nas análises laboratoriais e de medicamentos; emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais e de medicamentos; planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência; articular-se com a chefia, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais e o bom relacionamento de pessoal; assinar documentos elaborados no laboratório; planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública. executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
Magistério	
Requisitos e Atribuições:	<p>Conforme dispõe o Plano de Cargos e Salários e Estatuto do Magistério Municipal em vigor.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

ANEXO II

A) TABELA DE VENCIMENTOS E NUMERO DE SERVIDORES POR CARGO DOS EFETIVOS RESTRUTURADOS E CRIADOS PELA PRESENTE LEI

Nº DE ORDEM	D E N O M I N A Ç Ã O	Número de vagas	VENCIMENTO- R\$
01	Assistente Social	03	R\$ 2.100,00
02	Bioquímico	01	R\$ 1.900,00
03	Nutricionista	02	R\$ 1.900,00
04	Psicólogo	02	R\$ 1.900,00
05	Enfermeiro ESF	04	R\$ 3.000,00
06	Enfermeiro	03	R\$ 3.000,00
07	Médico ESF	04	R\$ 10.000,00
08	Médico Plantonista	04	R\$ 10.000,00
09	Dentista ESF	04	R\$ 3.000,00
10	Motorista Categoria "AB"	05	R\$ 1.100,00
11	Agente de Vigilância Epidemiológica	05	R\$ Piso Nacional
12	Agente Comunitário de Saúde	29	R\$ Piso Nacional
13	Técnico em Enfermagem	22	R\$ 1.100,00
14	Técnico em Radiologia	01	R\$ 1.100,00
15	Vigia	25	R\$ 1.100,00
16	Auxiliar de Serviços Gerais	95	R\$ 1.100,00
17	Digitador	07	R\$ 1.100,00
18	Eletricista	02	R\$ 1.100,00
19	Professor Classe "A" 40 hs	15	Conforme Lei Magistério
20	Professor Classe "B" 40 hs	30	Conforme Lei Magistério
21	Professor Classe "C" 40 hs	45	Conforme Lei Magistério
22	Professor Classe "A" 20 hs	10	Conforme Lei Magistério
23	Professor Classe "B" 20 hs	05	Conforme Lei Magistério
24	Professor Classe "C" 20 hs	05	Conforme Lei Magistério
25	Auxiliar de Biblioteca	02	R\$ 1.100,00
26	Auxiliar Administrativo	25	R\$ 1.100,00
27	Tratorista	02	R\$ 1.300,00
28	Auxiliar de Contabilidade	02	R\$ 1.200,00
29	Agente de Vigilância Sanitária	02	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

30	Técnico Saúde Bucal	03	R\$ 1.100,00
31	Assistente de Controladoria	01	R\$ 1.500,00
32	Fiscal de Tributos e Obras	01	R\$ 1.200,00
33	Motorista Categoria "D"	10	R\$ 1.300,00
34	Coveiro	01	R\$ 1.100,00
35	Técnico de Análise de Laboratório	02	R\$ 1.100,00
36	Técnico Agrícola	02	R\$ 1.100,00
37	Engenheiro Civil	01	R\$ 2.500,00
38	Médico Veterinário	01	R\$ 2.500,00
39	Engenheiro Agrônomo	01	R\$ 2.500,00
40	Fisioterapeuta	01	R\$ 2.500,00
41	Fonoaudiólogo	01	R\$ 2.500,00
42	Educador Físico	04	Conforme Lei Magistério
43	Orientador Social	02	R\$ 1.100,00
44	Visitador Social	07	R\$ 1.100,00
45	Operador de Máquina Pesada	02	R\$ 1.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

ANEXO III

B) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SUBSÍDIOS
Chefe de Gabinete	CC I	01	R\$ 2.500,00
Secretários Municipais	CC II	07	R\$ 2.500,00
Controlador	CC III	01	R\$ 2.500,00
Assessor Jurídico	CC IV	01	R\$ 2.000,00
Assessor Técnico Especial	CC V	02	R\$ 1.500,00
Motorista Prefeito	CC VI	01	R\$ 1.400,00
Tesoureiro	CC VII	03	R\$ 1.500,00
Diretor Departamento	CC VIII	20	R\$ 1.500,00
Encarregado de Diretoria	CC IX	25	R\$ 1.300,00
Chefe Divisão	CC X	30	R\$ 1.100,00
Superintendente de Educação	CC XI	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Hospital	CC XII	01	R\$ 2.200,00
Coorden.. de Estratégia da Saúde da Família	CC XIII	01	R\$ 3.000,00
Coorden. do Setor de Enfermagem Hospitalar.	CC XIV	01	R\$ 3.000,00
Gerente de Proj. e Relações Interinstitucionais	CC XV	01	R\$ 2.000,00
Coordenador de Contabilidade	CC XVI	01	R\$ 2.500,00
Supervisor Escolar Zona Urbana	CC XVII	01	R\$ 1.600,00
Supervisor Escolar Zona Rural	CC XVIII	01	R\$ 1.600,00
Supervisor de Assist. ao Estudante Escolar	CC XIX	01	R\$ 1.600,00
Supervisor de Transporte e Merenda Escolar	CC XX	01	R\$ 1.600,00
Supervisor de Estatística Escolar	CC XXI	01	R\$ 1.600,00
Coordenador Escolar	CC XXII	06	R\$ 1.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

(Escola até 100 alunos)			
Coordenador Escolar (Escola 101 a 200 alunos)	CC XXIII	06	R\$ 1.400,00
Coordenador Escolar (Escola acima 200 alunos)	CC XXIV	06	R\$ 1.500,00
Diretor Escolar (Escola até 100 alunos)	CC XXV	06	R\$ 1.300,00
Diretor Escolar (Escola 101 a 200 alunos)	CC XXVI	06	R\$ 1.400,00
Diretor Escolar (Escola acima 200 alunos)	CC XXVII	06	R\$ 1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

ANEXO IV

C) FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	% DO VALOR DE COMISSIONADO
Diretor Departamento	FG - I	20	50%
Encarregado de Diretoria	FG - II	25	50%
Chefe Divisão	FG - III	30	50%
Superintendente de Educação	FG - IV	01	50%
Diretor do Hospital	FG - V	01	50%
Coorden.. de Estratégia da Saúde da Família	FG - VI	01	30%
Coorden. do Setor de Enfermagem Hospitalar.	FG - VII	01	30%
Gerente de Proj. e Relações Interinstitucionais	FG - VIII	01	30%
Coordenador de Contabilidade	FG - IX	01	50%
Supervisor Escolar Zona Urbana	FG - X	01	60%
Supervisor Escolar Zona Rural	FG - XI	01	60%
Supervisor de Assist. ao Estudante Escolar	FG - XII	01	60%
Supervisor de Transporte e Merenda Escolar	FG - XIII	01	60%
Supervisor de Estatística Escolar	FG - XIV	01	60%
Coordenador Escolar (Escola até 100 alunos)	FG - XV	06	40%
Coordenador Escolar (Escola 101 a 200 alunos)	FG - XVI	06	40%



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

Coordenador Escolar (Escola acima 200 alunos)	FG - XVII	06	40%
Diretor Escolar (Escola até 100 alunos)	FG - XVII	06	40%
Diretor Escolar (Escola 101 a 200 alunos)	FG - XIX	06	40%
Diretor Escolar (Escola acima 200 alunos)	FG - XX	06	40%