

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Lei Nº 352/2022

Colônia do Gurgueia, 24 de outubro de 2022.

"Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os servidores públicos do Município de Colônia do Gurgueia e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUÉIA, Estado do Piauí, faz saber que a Câmara Municipal de Colônia do Gurgueia - PI aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Seção I

Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos, e Salários para os Servidores Públicos Municipais de Colônia do Gurgueia ocupantes de cargos efetivos e cargos em comissão, estabelecendo os cargos, estruturando as carreiras, fixando vencimentos e as regras para profissionalização e aperfeiçoamento, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior do Município de Colônia do Gurgueia - PI abrangidos nesta Lei.

§ 1º Não serão regidos por esta Lei os profissionais da Educação Básica do município de Colônia do Gurgueia - PI, que possuem instrumento de regulação próprio.

§ 2º Os dispositivos desta Lei estarão fundamentados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade; impessoalidade moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

Art. 2º O regime jurídico único dos servidores públicos municipal é o vigente para os servidores em geral do município, observadas as disposições específicas desta lei.

Seção II

Das Diretrizes e Objetivos

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

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

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

- II – a valorização dos servidores que buscam um constante aprimoramento profissional com aplicabilidade no cotidiano de suas atividades diárias;
- III – mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras nos diversos ambientes organizacionais de toda administração municipal, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência; e
- IV – adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico do Município.

Seção III
Do Glossário

Art. 4º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I – área de atuação - cada uma das atribuições e responsabilidades em que pode estar subdividido um cargo, atendida sua natureza primária;
- II – avaliação de desempenho - parte do processo de desenvolvimento dos servidores municipais, realizada mediante critérios e objetivos decorrentes das metas contidas nesta lei e no planejamento institucional de cada repartição do Município de Colônia do Gurgueia;
- III – cargo público - a unidade funcional básica, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas a um servidor público, com denominação própria e número certo, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública;
- IV - cargo em comissão - a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V – carreira - a trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis de vencimento;
- VI – classe - cada divisão da estrutura do cargo de provimento efetivo que agrupa o nível de escolaridade com um conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas com a formação, qualificação profissional ou desempenho profissional;
- VII - desenvolvimento profissional - representa as possibilidades de crescimento na estrutura de carreira, por intermédio da promoção, progressão por tempo de serviço, por qualificação ou desempenho profissional e por nível de formação;

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

- VIII - faixa de vencimentos - a escala de vencimentos expressos em moeda corrente aplicável aos cargos a título de retribuição financeira, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como: gratificações e adicionais;
- IX - formulário de avaliação de desempenho - o instrumento no qual estão contidas informações referentes a aspectos quantitativos e qualitativos que indicam mérito do servidor e que possa conduzir seu exercício profissional a patamares mais elevados de complexidade, criação e inovação, objetivando a realização da ascensão profissional;
- X - formulário de gestão profissional - o instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de desempenho e a capacitação por ele realizada, previstos para a ascensão profissional;
- XI - função de confiança - a vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída à remuneração do conjunto de deveres e responsabilidades cometidas a uma posição em classe de chefia, direção e assessoramento que a Administração confere, transitoriamente, somente ao servidor efetivo do quadro de pessoal permanente;
- XII - grupo funcional - o agrupamento de cargos com nível escolaridade semelhantes;
- XIII - nível salarial - posicionamento dos servidores públicos municipais em determinada classe em função de seu tempo de serviço, da avaliação de desempenho e da participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- XIV - quadro de pessoal - o conjunto de cargos que integram as partes permanentes e transitórias, regidas pelo Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colônia do Gurguéia - PI, ocupados por servidores efetivos, comissionados ou não:
- a) parte permanente — compreendida pelos servidores que atendam a todos os requisitos previstos nesta Lei, para o exercício do cargo em que forem enquadrados, de caráter definitivo;
- b) parte transitória — compreendida pelos servidores que, no momento da implantação desta Lei, estejam enquadrados no quadro de carreiras, ocupantes de cargos que serão progressivamente extintos com a sua vacância.
- XV – faixa salarial - a posição na faixa de vencimentos, resultado da combinação da classe e nível estabelecidos para o cargo, passível de mudança através da ascensão profissional;
- XVI – remuneração - a soma do vencimento básico do cargo acrescido das demais vantagens financeiras;

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

XVII – vencimento – é a retribuição pecuniária devida ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras como gratificações e adicionais.

Capítulo II

Do quadro de Pessoal

Art. 5º O Serviço Público Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos em Comissão.

Capítulo III

Dos Grupos Funcionais

Art. 6º Os cargos efetivos que formam o quadro de pessoal do Município de Colônia do Gurguéia - PI serão reunidos em três Grupos Funcionais, definidos em função do grau de instrução básica requerida para ingresso no cargo, conforme previstos no Art. 7º e descritos no Anexo 1, desta Lei.

Art. 7º Apenas para fins de provimento, os cargos dos quadros de pessoal a que se refere a presente lei serão separados, segundo a seguinte classificação e de conformidade com o Anexo II desta Lei:

- I – Grupo Funcional Básico;
- II – Grupo Funcional Médio;
- III – Grupo Funcional Superior.

Parágrafo único – Os Cargos dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, não se confundem e a transformação e extinção de um em outro depende de lei municipal e aplica-se apenas aos que estiverem vagos.

Capítulo IV

Do Ingresso

Art. 8º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe ao Município de Colônia do Gurguéia, definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§ 1º O Concurso Público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo de forma a contemplar os requisitos e critérios de complexidade, responsabilidade e escolaridade de cada cargo.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425****ESTADO DO PIAUÍ**
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PIAv. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

§ 2º O Concurso Público e suas etapas, modalidades de realização serão objeto de regulamentação por Edital, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

§ 3º A qualquer tempo, respeitado o número de cargos vagos, a capacidade orçamentária prevista a Municipalidade poderá realizar Concurso Público.

Art. 9º São admitidas outras formas de seleção pública, para a contratação temporária de acordo com o artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal e lei específica de contratações temporárias.

Art. 10 Constituem pré-requisitos mínimos de escolaridade para ingresso nos cargos:

I - do Grupo Funcional Básico — ensino fundamental completo, nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei;

II – do Grupo Funcional Médio — ensino médio completo nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei;

III – do grupo Funcional Superior – ensino superior completo específico para cada cargo, nos termos do edital de convocação e conforme regulamentação desta Lei.

Art. 11 O ingresso em um cargo dos Grupos Funcionais dar-se-á no primeiro nível da classe A de cada Grupo Funcional.

Parágrafo único — A primeira progressão dar-se-á somente após o cumprimento do estágio probatório especificado nesta lei.

Art. 12 O concurso público, com caráter eliminatório e classificatório, poderá ser das seguintes etapas:

I – de caráter obrigatório:

- a) prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;
- b) exame médico ocupacional, que poderá abranger os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos a ser realizado por médico do quadro municipal.

II – de caráter facultativo:

- a) prova prática,
- b) prova de títulos;
 - prova de aptidão física;
 - avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo;

Art. 13 O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação do candidato, contendo obrigatoriamente:

I – a fixação das etapas previstas no at. 12, desta Lei, bem como as respectivas fases distintas;

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

II – o limite de candidatos classificados em cada etapa, que poderão participar das etapas posteriores.

Capítulo V Da Classe

Art.14 A classe é a divisão da estrutura, que compreende um conjunto de diferentes especialidades, em termos de complexidade, responsabilidade e escolaridade de um cargo no Município de Colônia do Gurgueia - PI.

Art. 15 O Grupo Funcional Básico é composto por 04 (quatro) classes (A, B, C e D) definidas na seguinte forma e requisitos:

- I – Classe A - Ensino Fundamental completo;
- II – Classe B - Ensino Médio completo;
- III – Classe C - Ensino Superior mais curso na área de atuação.
- IV – CLASSE D - Especialização na área de atuação

Parágrafo único – a carga horária no curso de área de atuação que se refere ao inciso III deverá ter duração mínima conforme quadro com as respectivas cargas horárias, em instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos reguladores.

CARGO	CURSO	CARGA HORARIA
VIGIA	Vigilante	160 – Horas
Lavadeira e passadeira	Lavadeira e passadeira	160 - Horas
Auxiliar de Serviços Gerais / Zelador	ASG – Auxiliar de Serviços Gerais	160 - Horas
Copeira	Copeira	120 - Horas
Cozinheira / Merendeira	Cozinheiro	89 - Horas
Motorista	Motorista profissional	62 - Horas
Motorista ônibus / van	Motorista profissional	50 - Horas
Motorista de ambulância	Condutores de Veículos de Emergência	50 - Horas
Operador de máquinas	Retroscavadeira	160 – Horas

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

	Motoniveladora	40 – Horas
	Pá Carregadeira	50 - Horas
	Caminhão Basculante	16 - Horas
Operador de trator agrícola	Operador de Tratores Agrícolas	32 - Horas

Art. 16 O Grupo Funcional Médio é composto por 04 (quatro) classes (A, B, C e D), definido na seguinte forma e requisitos:

- I – Classe A - Ensino médio completo;
- II – Classe B - Ensino Técnico ou Superior na área de atuação;
- III – Classe C - Especialização na área de atuação;
- IV – Classe D – Curso de mestrado na área específica de atuação.

Art. 17 O Grupo Funcional Superior é composto por 04 (quatro) classes (A, B, C e D), definido na seguinte forma e requisitos:

- I – Classe A - Curso superior completo na área específica de atuação;
- II – Classe B - Especialização na área de atuação;
- III – Classe C - Curso de mestrado na área específica de atuação;
- IV – Classe D - Curso doutorado na área específica de atuação.

Parágrafo único – a carga horária nos cursos de área de atuação de especialização, mestrado e doutorado que se refere ao inciso II, III e IV deverá ter duração mínima conforme quadro com os respectivos cursos / cargas horária mínima, em instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos reguladores.

CURSO	CARGA HORARIA MÍNIMA
Especialização	360 (trezentas e sessenta) horas/aula
Mestrado	720 (setecentas e vinte) horas/aula
Doutorado	720 (setecentas e vinte) horas/aula

Capítulo VI Do Nível Salarial

Art. 18 O nível salarial identifica e agrupa os servidores públicos municipais inseridos em determinada classe em função de seu tempo de serviço, da avaliação de desempenho e da

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento, dentro do ambiente organizacional e da especialidade a que estes pertencam.

Parágrafo único — os níveis de vencimento dos servidores municipais são simbolizados pelos algarismos romanos de I a VIII, correspondendo cada nível um acréscimo de 5% (cinco por cento), incidindo o percentual sobre o salário do nível de vencimento imediatamente anterior.

Capítulo VII **Desenvolvimento Profissional**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 19 O desenvolvimento profissional dos servidores públicos do município de Colônia do Gurguéia – PI, de que trata esta lei dar-se-á através:

I - Progressão;

Parágrafo único — o desenvolvimento profissional ocorrerá em função de tempo de serviço, avaliação de desempenho, qualificação ou titulação profissional do servidor.

Art. 20 É vedado o desenvolvimento profissional dos servidores públicos do Município de Colônia do Gurguéia – PI, durante o estágio probatório, exceto ao final, quando poderá ser concedida ao servidor uma mudança de classe, nível ou cargo diferentes do que ocupe.

Art. 21 Não terá direito a progressão na carreira, o servidor que:

- I – estiver em estágio probatório;
- II – tiver retornado de licença sem remuneração no período fixado para a avaliação de desempenho em qualquer modalidade de progressão;
- III – estiver à disposição de órgão externo à Administração Municipal exceto os servidores de licença para o Serviço Militar, Atividades Políticas e desempenho de Mandatos Classistas;
- IV – tiver recebido pena de suspensão disciplinar no período aquisitivo de cada progressão;
- V – possuir falta injustificada superior a 20 (vinte) dias no período aquisitivo de cada progressão;

Parágrafo único — O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira, após avaliação de desempenho, ainda que seus efeitos financeiros não sejam imediatamente sentidos.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Seção II Da Progressão

Art. 22 Progressão evolução do servidor público municipal, na carreira a que mudando de classe e nível salarial, em função de tempo de serviço, avaliação de desempenho, qualificação ou titulação profissional do servidor:

I – Progressão Funcional;

II – Progressão Salarial.

Art. 23 A progressão funcional é a evolução do servidor público municipal, de uma classe para outra dentro do mesmo Grupo Funcional, em função da aquisição de nível de titulação mais elevado do que a exigida na classe que ocupa, atendendo os requisitos e pressupostos estabelecidos por esta Lei.

Parágrafo único — em razão da progressão funcional o salário das demais classes serão determinados mediante a variação dos valores fixados neste artigo, à razão de 10% (dez por cento), incidindo o percentual sobre o salário da classe imediatamente anterior.

Art. 24 Haverá progressão funcional, sempre que o servidor público municipal adquirir novo título correspondente ao exigido para outra classe de capacitação dentro do mesmo grupo funcional.

Parágrafo único — na progressão funcional de que trata o caput deste artigo, o profissional do município de Colônia do Gurgueia - PI ocupará, na nova classe, nível salarial na mesma posição relativa à que ocupava anteriormente.

Art. 25 Sempre que, para determinado cargo, o servidor possuir titulação superior àquela prevista para o grupo funcional a que o servidor pertence, esse título será utilizado para desenvolvimento profissional em nível de promoção levando-se em consideração os critérios estabelecidos por esta Lei a título de determinação da classe e do novo nível de capacitação a ser ocupado.

Art. 26 A progressão salarial é a evolução de um nível salarial para outro imediatamente superior, do cargo e classe que ocupa de acordo com a regulamentação do Art. 23 desta lei.

Art. 27 Poderão concorrer ao procedimento de progressão os servidores pertencentes ao quadro de pessoal, desde que preenchidas as seguintes condições:

I - estar em efetivo exercício de um cargo no Município de Colônia do Gurgueia — PI;

II - ter cumprido o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no nível salarial em que se encontra;

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Art. 28 O servidor, em efetivo exercício, que obtiver classificação para o procedimento de progressão, avançará 01 (um) nível, com ganho de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo, registros, anotações para fins de apuração de nova progressão salarial.

Art. 29 A progressão dos servidores obedecerá aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com folha de pagamento de pessoal.

Art. 30 Os servidores públicos efetivos que ingressarem em outro cargo, mediante prévia aprovação em concurso público, terá para efeito de aposentadoria o tempo de serviço público ininterrupto prestado no Município de Colônia do Gurguéia - PI, tendo que cumprir estágio probatório no novo cargo.

Parágrafo único — Os servidores nesta condição deverão licenciar-se sem remuneração do cargo anteriormente ocupado, pelo prazo de até dois anos, tendo que ao final desse período optar por um dos cargos. Exceto os casos previstos no Art. 37, inciso XVI da constituição federal de 1988 e emenda constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001.

Capítulo VIII
Do enquadramento e da Extinção de cargos
Seção 1
Do Enquadramento

Art. 31 Os servidores públicos municipais de Colônia do Gurguéia - PI, titulares de cargos de provimento efetivo, serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, desta Lei, tomando-se por base, obrigatória e cumulativamente, as atribuições da mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade, complexidade, escolaridade do cargo e tempo de serviço no atual cargo.

Parágrafo único - O tempo de serviço prestado ao Município sem interrupção, será considerado no caso de mudança de cargo ou de nomenclatura em caso de promoção ou transformação.

Art. 32 Quando do enquadramento, os servidores públicos municipais poderão ser relocados no Órgão em que estiverem exercendo suas atividades, na data da publicação desta Lei, com efeitos financeiros a partir de março de 2023, observada, obrigatoriamente, a disposição do art. 35, supra.

Art. 33 Inexistindo coincidência de faixa salarial de valor do vencimento, o servidor será enquadrado na faixa salarial imediatamente seguinte da faixa estabelecida para o cargo alvo de enquadramento.

Art. 34 Para o enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I – nomenclatura e atribuições do cargo público que ocupa;
- II – faixa de vencimento do cargo;

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

III – grau de escolaridade exigido;

IV – tempo de serviço do servidor no Município de Colônia do Gurgueia - PI.

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

Art. 35. Os cargos públicos vagos existentes no quadro de pessoal do Município de Colônia do Gurgueia - PI, antes da data de publicação desta Lei Complementar, e os que vagarem em razão do enquadramento ficarão automaticamente extintos.

Art. 36 O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir-se, à Secretária Municipal de Administração e Finanças, requerendo a revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

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

§ 2º Em caso de indeferimento, a Comissão Central de Avaliação enviará documento ao responsável pelo Departamento de Pessoal do Município de Colônia do Gurgueia - PI e ao servidor requerente, para que este tome conhecimento dos motivos do indeferimento;

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

Seção II

Da Extinção de Cargos

Art. 37 Com a vacância, os cargos da parte transitória, do quadro de pessoal do Município de Colônia do Gurgueia - PI serão extintos.

Capítulo IX

Da Jornada de Trabalho

Art. 38 A jornada de trabalho obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colônia do Gurgueia - PI e no edital de concurso público para investidura em cargo público deste município.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Capítulo X **Do Vencimento**

Art. 39 O vencimento dos servidores públicos municipais de Colônia do Gurguéia – PI somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal de acordo com Legislação Federal Vigente.

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

§ 2º A fixação dos níveis de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos municipais de Colônia do Gurguéia - PI observará:

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

II – os requisitos de escolaridade;

III – as peculiaridades dos cargos públicos.

Art. 40 Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município de Colônia do Gurguéia - PI estão hierarquizados por classe e nível de salário, conforme o Anexo III, desta Lei.

Art. 41 Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos tomando por base o ANEXO-III desta, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Município de Colônia do Gurguéia PI.

§ 1º Sobre os vencimentos base incidirão os índices de reajustes definidos por lei para classes e níveis de cada servidor.

§ 2º Cada classe corresponde a uma faixa de vencimento, composta por 08 (oito) níveis, na forma desta Lei.

§ 3º O reajuste anual do vencimento base dos servidores municipais respeitará estudo municipal específico de capacidade financeira e terá como parâmetro a Política de Reajuste Salarial Nacional (Leis, Portarias e Resoluções Federais) e/ou Pisos Salariais estabelecidos para cada categoria, devendo ser editada Lei Municipal o fim específico neste parágrafo.

§ 4º Fica assegurado, aos servidores da administração direta isonomia de vencimentos para cargos atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder ou entre servidores dos setores Executivos e legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho. (Art. 108 §3º Lei Orgânica do município).

Art. 42 A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores municipais, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Capítulo XI Do Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Profissional

Art. 43 Fica criado o Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Profissional instrumento de gestão de pessoas que objetiva o desenvolvimento profissional dos servidores municipais e orienta suas possibilidades de ascensão profissional, refletindo as expectativas e necessidades da Administração Municipal.

Parágrafo único — Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças através do Departamento de Pessoal a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho, sempre através de procedimento administrativo específico.

Art. 44 A avaliação de que trata o caput anterior é um sistema de aferição do desempenho do servidor e será utilizada para fins de avaliação do período de estágio probatório, programação de ações de capacitação e qualificação, e como critério para a ascensão profissional, compreendendo:

- I – o processo de avaliação de desempenho;
- II – os programas de qualificação profissional;
- III – as demais ações desenvolvidas pela Administração para atingir seus objetivos.

§ 1º O procedimento de avaliação de desempenho será realizado, anualmente, pelas Comissões de Avaliações Setoriais dos órgãos e gerenciado pela Comissão Central de Avaliação, devendo, a cada interstício, o servidor ser avaliado 2 (duas) vezes, através de abertura de procedimento administrativo específico para fins de avaliação de desempenho.

§ 2º As Comissões de Avaliações Setoriais e a Comissão Central de Avaliação, será nomeada através de decreto por ato do poder executivo municipal, devendo ser constituída paritariamente, por representantes dos servidores efetivos indicados pelo sindicato da classe e por representantes indicados pelo gestor do órgão de lotação.

Art. 45 Os critérios (assiduidade, pontualidade, disciplina e metas) e seus respectivos pesos e pontuação, bem como o conteúdo do formulário de gestão profissional, utilizados para a realização do procedimento de ascensão profissional (progressão) serão regulamentados em decreto específico.

Art. 46 A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos:

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

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

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

Art. 47 O servidor efetivo e estável do município de Colônia do Gurguéia - PI que estiver no exercício das atribuições do cargo em carreira dos Grupos Funcional Superior poderão, à razão de 1/3 (um terço) por função, requerer licença, sem prejuízo da remuneração do cargo, para realização de cursos Mestrado, Doutorado ou Pós-doutorado, de acordo com edital e cronograma realizado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Para obtenção de licença remunerada o servidor firmará compromisso, mediante termo de confissão de dívida de:

- I – imediatamente após o retorno ou conclusão do curso, Se manter no efetivo exercício do cargo durante período igual ao do afastamento ou ao de duração do curso;
- II – não desistir do curso e concluir todas as suas fases, inclusive defesa de dissertação ou tese, quando couber;
- III – ressarcir os valores da remuneração recebida durante (Afastamento nas hipóteses):

- de demissão por justa causa;
- de demissão sem justa causa;
- de exoneração voluntária
- de desistência do curso

§ 2º Na hipótese de descumprimento das condições definidas no § 1º, deste artigo, incidirá obrigação de ressarcimento total dos valores remuneratórios percebidos no período do afastamento.

§ 3º A concessão do benefício previsto neste artigo corresponde a uma única oportunidade para cursos de pós-graduação em Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

§ 4º A licença remunerada não se aplica aos cursos de pós-graduação a nível de Especialização.

§ 5º O servidor para ter direito a licença prevista no caput deste artigo deverá ter no mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício em função no Município de Colônia do Gurguéia – PI.

Capítulo XII **Da Política de Recursos Humanos**

Art. 48 A política de cargos carreiras e salários dos servidores municipais, compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças através do Departamento de Pessoal.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Capítulo XIII

Dos Cargos de Provisão em Comissão e Funções de Confiança

Art. 49 A nomeação e exoneração dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança dar-se-á através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser exercida, preferencialmente, por servidores efetivos e ou estáveis do município de Colônia do Gurgueia – PI.

Art. 50 O valor da gratificação de cargos em comissão e função de confiança será devido somente enquanto o servidor estiver ocupando a função para o qual foi designada cessando imediatamente no ato de sua exoneração.

Parágrafo único — a gratificação objeto deste caput não incidirá nos valores correspondentes ao pagamento de 1/3 (um terço) de férias e décimo terceiro salário.

Art. 51 Não é permitido o acúmulo de mais de uma Função de confiança, o servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investidos em cargo de provimento em comissão/funções gratificadas, ficará afastado de um dos cargos que coincida com o horário da função de confiança, devendo trabalhar no turno não coincidente.

Parágrafo único: O definido no *caput* do artigo 51, não atingirá as lotações realizadas no regime anterior, devendo ser observada apenas para as futuras lotações.

Art. 52 O valor da gratificação a ser pago ao funcionário em função de confiança não poderá exceder o valor correspondente ao seu vencimento, salvo os casos de servidores ocupantes de cargos de secretários Municipais.

Capítulo XIV

Dos Contratos Temporários

Art. 53 Não se aplicam aos contratos temporários as regras de progressão prevista nesta Lei.

Art. 54 Os contratos temporários só serão permitidos através de processo seletivo com duração de um ano prorrogável por igual período.

Parágrafo único — só será permitido à contratação temporária sem a realização de teste seletivo nos casos previstos no Título VI Capítulo Único do Regime Jurídico e Estatuto dos servidores Municipais de Colônia do Gurgueia — PI, devendo ser realizado por comissão específica e registrado em livro próprio, com a publicidade necessária.

Capítulo XV

Das Férias e das Licenças

Art. 55 Aplicar-se-á, aos profissionais regidos por esta Lei, o regime de licenças estabelecido no Regime Jurídico em vigência no Município de Colônia do Gurgueia - PI.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Capítulo XVI

Do Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Atividade Penosa

Art. 56 O exercício de atividade em condições de Insalubridade, Periculosidade ou Atividade Penosa assegura ao servidor a percepção de um adicional respectivamente de **20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta)** por cento, segundo a classificação nos graus máximo, médio e mínimo conforme legislação vigente calculado sobre o salário-mínimo nacional vigente.

§1º Serão respeitadas as decisões judiciais que na data da publicação do presente plano tenha definido que o adicional de insalubridade tenha sido calculada sobre o salário base, vigorando para os demais servidores o definido no caput do art. 56.

§2º o adicional referido no caput do artigo 56 será pago aos profissionais definidos em legislação específica de acordo com os órgãos que regulamentam e definem referidas atividades em condições de insalubridade, periculosidade ou atividade penosa.

Art. 57 Os adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade não são cumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 58 O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Capítulo XVII

Do Regime Disciplinar

Art. 59 Aplicar-se-á, aos profissionais regidos por esta Lei, o regime disciplinar previsto no Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Municipais de Colônia do Gurgueia - PI em vigência.

Capítulo XVIII

Das Disposições Finais Transitórias

Art. 60 A Tabela de vencimentos, constante do Anexo III desta Lei, entra em vigor depois da publicação desta Lei, com efeitos financeiros a partir de **1º de março de 2023**.

Art. 61 O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará a progressão, bem como a criação, composição e atribuições das Comissões Central e Setoriais de Avaliação, por ato próprio, até 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei, com prazo inicial de contagem a partir de 1º de março de 2023.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 55FBE237707425

**ESTADO DO PIAUÍ**
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PIAv. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Art. 62 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a implantar, para qualquer cargo do quadro efetivo municipal, programas de produtividade, segundo critérios a serem estabelecidos e regulamentados através de decretos específicos.

Art. 63 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal juntamente com as Secretarias Municipais a estabelecer, critérios para o trabalho dos servidores em regime de plantão, escala de trabalho ou jornada de trabalho diferenciada.

Art. 64 Os candidatos aprovados em concursos realizados anteriormente à data de publicação desta Lei, quando chamados a tomarem posse dos respectivos cargos públicos, observarão as disposições previstas nesta Lei.

Art. 65 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever nos concursos públicos a serem realizados para provimento de qualquer cargo na Administração Pública Municipal, em igualdade de condições com os demais candidatos.

Parágrafo único — A garantia prevista no caput deste artigo dar-se-á mediante reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas para o cargo concorrido ou, no mínimo, 01 (uma) vaga nos casos de concursos cujos cargos abertos ofereçam mais de 01 (uma) Vaga para todos os candidatos, desde que o interessado declare e comprove a condição de portador de deficiência no momento da inscrição.

Art. 66 A investidura do candidato com deficiência que tenha participado do concurso público e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão plena para o exercício do cargo, a ser aferida em avaliação específica.

Art. 67 No ato da implantação do plano, será apurado o tempo de serviço do servidor na função no Município de Colônia do Gurguéia - PI, estabelecendo um nível para cada 05 (cinco) anos de serviço.

§ 1º Na aplicação da sistemática prevista neste artigo, se for encontrado, na Tabela Salarial Anexo III, valor de vencimento inferior à soma do vencimento com as vantagens incorporadas o enquadramento dar-se-á no primeiro valor de vencimento imediatamente igual ou superior àquele expresso no plano previsto no Anexo III, desta Lei.

§ 2º Caso persista alguma diferença, após o enquadramento, esta será percebida a título de complementação, incidindo sobre ela todas as vantagens vinculadas ao vencimento.

Art. 68 Fica extinto o adicional Por Tempo de Serviço para todos os cargos da Administração direta e Indireta do Município de Colônia do Gurguéia – PI.

Art. 69 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II e III.

Art. 70 As despesas decorrentes a aplicação desta Lei correrá por conta da dotação orçamentária do Poder Executivo Municipal.

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425****ESTADO DO PIAUÍ**
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PIAv. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Art. 71 Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Colônia do Gurgueia - PI.

Art. 72 Fica garantido aos servidores da Área de Saúde a percepção de gratificações a serem definidas pelo Chefe do Executivo Municipal oriundas de repasses do Governo Federal, de acordo com a capacidade financeira do município, através de Lei Municipal.

Parágrafo único — Em virtude do crescimento de vencimentos e garantias, advindos da implantação do presente plano, serão extintas as gratificações que não sejam atribuídas a todos os integrantes do mesmo cargo, por respeito ao princípio da isonomia.

Art. 73 Fica mantido aos Agentes Comunitários de Saúde ACS e Agentes Comunitários de Endemias – ACE, o Piso estabelecido na EC 120/2022; Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem o Piso Nacional (Lei 14.434, de 04 de agosto de 2022); Odontólogos – Piso Nacional (Lei nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961); Engenheiro Agrônomo e Médico Veterinário - Piso Nacional (Lei-4.950-A de 22 de abril de 1966), no Município de Colônia do Gurgueia – PI.

Parágrafo único: O piso dos profissionais que tiver judicializado e pendente de decisão, só serão pagos após decisão judicial, por respeito a segurança jurídica.

Art. 74 Esta Lei será regulamentada no prazo de 90 dias, contada a partir de 1º de março de 2023.

Art. 75 Fica revogado no Regime Jurídico Único e Estatuto do Servidor Público Municipal a matéria incompatível com a presente Lei ou assunto definido e aprovado no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Colônia do Gurgueia.

Art. 76 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeito a partir de 1º março de 2023, revogadas todas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colônia do Gurgueia - PI, em 24 de outubro de 2022.

Silzo Bezerra da Silva
Prefeita Municipal

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

ANEXO I
DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA E DAS ATRIBUIÇÃO DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO

Nº	CLASSE E ESCOLARIDADE MINIMA	FUNDAMENTAL COMPLETO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	Auxiliar de serviços gerais	<i>Serviço 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 refeições e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executa tarefas</i>
02	Copeira	<i>Zelar pela boa organização da copa; preparar chá, cafés, sucos, lanches e refeições; servir adequadamente, desde que solicitada; cumprir rigorosamente as normas estabelecidas para o bom desempenho de suas funções; lavar e guardar louça, talheres, pratos e copos; fazer pequenas compras; limpar a sala de refeições e conservá-la em boas condições de higiene. Zelar pela limpeza de toalhas e guardanapos; desempenhar outras tarefas semelhantes, auxiliar de serviços gerais e executar pequenas tarefas indispensáveis ao andamento rotineiro.</i>
03	Cozinheira	<i>São atribuições essenciais do cargo: preparar refeições seguindo dietas prescritas, receitas e cardápios; controlar prepara e cocção de alimentos; realizar pré-preparo de alimentos; preparar, modelar assar alimentos; manter. Abastecidas rampas de distribuição; auxiliar na distribuição de dietas a pacientes; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar de reuniões administrativas e técnicas; transmitir</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>conhecimentos relacionados à área de atuação; executar outras atividades relacionadas às atribuições do cargo</i>
04	Lavadeira	<i>Executar serviços de lavagem de roupas, fazer relação de roupas limpas e sujas diariamente, manter a unidade abastecida com roupas limpas e passadas de acordo com a rotina estabelecida pelo superior imediato</i>
05	Merendeira	<i>Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Proceder à limpeza do material utilizado para preparo e distribuição da merenda. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.</i>
06	Motorista-CNH categoria D / E	<i>Dirigir veículos de quatro rodas caminhão ou ônibus, acionando os comandos de marcha e direção, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo a categoria da CNH e as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas; auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas; procurar orientar pessoas doentes quanto ao encaminhamento de baixa hospitalar; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins, executar outras tarefas correlatas por determinação superior.</i>
07	Operador de Maquinas	<i>Conduzir, manobrar, executar trabalhosa com patrol, retroescavadeira e pá mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, da niveladora, da retroescavadeira ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. Podendo especializar-se em operar um tipo específico de máquina niveladora e ser designado de acordo com a especialização.</i>
08	Vigia	<i>Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços do SAMU, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.</i>
09	Zelador	<i>Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</i>

ENSINO MEDIO / PROFIONALIZANTE

Nº	CLASSE E ESCOLARIDADE MINIMA	ENSINO MEDIO / PROFISSIONALIZANTE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	Agente Administrativo	<i>Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>legais. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional do Município. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.</i>
02	Agente Comunitário de Endemias - ACE	<i>Executar os serviços de atividades de vigilância, prevenção e controle de doença; e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.</i>
03	Agente Comunitário de Saúde - A C S	<i>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</i>
04	Aux. Administrativo	<i>Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, atestados, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos à áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>operar com calculadoras, leitora de microfímes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência,; atender ao telefone; conhecimentos de informática de editoração eletrônica, em sistema informatizado; executar outras tarefas afins.</i>
05	Assistente Administrativo	<i>Executar e coordenar serviços de administração geral nas áreas de pessoal, finanças, compras e materiais, elaborar redação oficial, relatórios e documentação administrativa, bem como redigir expedientes internos e externos; controlar prazo ou datas de vencimentos de documentos; organizar, manusear e controlar arquivos fichários; controlar e executar, quando necessário, serviços de datilografia e digitação pertinentes à área de atuação; elaborar quadros estatísticos, mapas, relatórios, relacionados às atividades da instituição; efetuar caçulos, conferência ou emissão de documentos; emitir documentos • pertinente' à área, planilhas de lançamento e outros documentos destinados à contabilização ou computação de dados; atender ao público e os funcionários, prestando informações pertinentes à área de atuação; efetuar pesquisas, análises de dados administrativos diversos baseados em consultas a documentos; supervisionar serviços administrativos pertinentes ao cargo; participar, quando solicitado, da elaboração de normas de procedimentos, formulários e instrumentos diversos relativos à administração.</i>
06	Fiscal de Vigilância Sanitária	<i>Trabalho basicamente de coleta e organização do sistema de informações, na área de saúde, no Município, com tratamento estatístico (bioestatística) de interesse do SUS A classe inclui: capacitação para o serviço; relatórios analíticos; organização e</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>manutenção de banco de dados recolhidos do sistema de saúde local e regional.</i>
07	Fiscal de Tributos	<i>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quando aplicação da legislação municipal vigente, assegurando ao Município a eficácia da arrecadação da receita, mediante acompanhamento, fiscalização e controle de tributos e taxas. Realizar procedimentos fiscais de diligência interna e externa e procedimentos fiscais administrativos. Realiza atendimento a contribuintes na liberação de documentos fiscais, cálculo de tributos e acessórios, solucionar questões, cumprimento de notificações etc. Acompanhar e manter os cadastros necessários para a realização das atividades fazendárias, especialmente o cadastro de pessoas jurídicas comerciais, industriais e de serviços-Executar outras atividades correlatas.</i>
08	Digitador	<i>Examinar e preparar serviços para digitação; digitar textos, dados e tabelas; passar e-mails e planilhas; organizar e digitalizar documentos; executar atividades que envolvem a digitação de dados e ou textos para serem processados de acordo com as normas fornecidas, realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação, executar outras tarefas correlatas por determinação superior; zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade.</i>
09	Operador de Computador	<i>Operar e alimentar os sistemas e programas, analisar os dados, manter os programas atualizados em todas as plataformas, federais, estaduais e municipais, fazer cópia dos bancos de dados. Examinar e preparar serviços para digitação; digitar textos, dados e tabelas; passar e-mails e planilhas; organizar e digitalizar documentos; executar atividades que envolvem a digitação de dados e ou textos para serem processados de acordo com as normas fornecidas, realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação, executar outras</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>tarefas correlatas por determinação superior; zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade</i>
10	Téc. de Almoxarifado	<i>Realizar o recebimento, movimento e estocagem de materiais e produtos. Recebe e confere as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, verificar quantidade, descrição e as condições gerais dos materiais e embalagens; insere informações em sistema para classificar de acordo como tipo de grupo, a fim de manter o controle e disponibilidade do estoque; controlar entrada e saída de materiais entregues ou retirados do estoque; organizar a estocagem de materiais, preservando sua integridade física e condições de uso.</i>
11	Tec. de Controle Interno	<i>Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos planos e programas de governo e dos orçamentos do Município, proteger e salvaguardar os bens e outros ativos contra perdas, fraudes e erros não intencionais, assegurar o grau de confiabilidade das informações técnico-contábeis e financeiras que poderão ser utilizadas pela Alta Administração como base consistente e segura para suas decisões superiores, proporcionar aos administradores públicos a segurança e eficiência dos seus atos e procedimentos operacionais, com relação ao comportamento das despesas realizadas e empenhadas no âmbito de cada órgão municipal, atender a alta administração, de forma específica ou genérica, com levantamento das situações técnicas e administrativas que requeiram tomadas de decisões de níveis diretivos elevados que repercutam nos planos e metas do Governo Municipal, possibilitar que o Gestor Municipal tenha conhecimento sobre o desempenho administrativo da organização operacional de cada órgão e possa tomar decisões tanto a nível</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>administrativo quanto a nível institucional, executar outras tarefas correlatas por determinação superior.</i>
12	Tec. em Laboratório de Análises Clínicas	<i>Orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica; Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária.</i>
13	Auxiliar de Enfermagem	<i>Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais, preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, executar tratamentos prescritos, prestar cuidados de higiene, coletar materiais para exames, ministrar medicamentos, medir pressão e fazer curativos, entre outras, prestar cuidados de higiene, coletar materiais. Zelar pela limpeza e ordem do material, de</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção.</i>
14	Técnico em Enfermagem	<i>Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF. Executar as atividades previstas na Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, como também outras correlatas.</i>
15	Técnico de Higiene Bucal	<i>Orientar os pacientes sobre higiene bucal. Revelar e montar radiografias intraorais. Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando no atendimento. Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória. Manipular materiais de uso odontológico: selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos aplicáveis à profissão.</i>

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

Nº	CLASSE E ESCOLARIDADE MINIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	Assistente Social	<p><i>Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer• dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar, assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elabora planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, 10 Assistente Social objetivos metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos <u>sociais</u> disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas.</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

02	Contador	<p><i>Executar trabalhos inerentes à contabilidade pública, organizando-os, controlando a situação patrimonial econômica, orçamentária e financeira do Município, analisando as despesas de acordo com a legislação vigente; Executar trabalhos inerentes ao Departamento de Pessoal do Município, mantendo sob seus cuidados os assentos individuais' dos servidores; Elaborar a folha de pagamento dos servidores ativos inativos e pensionistas; Expedir Certidões de Contagem de Tempo de Serviço; Preencher e encaminhar ao INSS Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT);_Providenciar toda documentação necessária à percepção de benefícios previdenciários; Prestar informações aos órgãos responsáveis pela implementação de RAIS, DIRF, SEFIP, PASEP; Assessorar, em área de pessoal, O Departamento Jurídico; Operar o sistema de Serviço Integrado de Pessoal (STP); Operar o Sistema de Contabilidade Pública (SCP)</i></p>
03	Controlador	<p><i>Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do •Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Municipal; propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração Municipal com vistas a solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Municipal; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal; verificar a observância dos limites 'e das condições para</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<p><i>realização de operações de créditos e inscrição em Restos a Pagar, verificar e avaliar a adoção de medidas para o retomo da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos. 22 e 23 da Lei Complementar 101, de 2000; verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000; avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos orçamentos do Município; fornecer informações sobre a situação físico financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município; apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados, por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao Prefeito e, quando for caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para às providências cabíveis</i></p>
04	Dentista ESF	<p><i>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e PSF.</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>Realizar supervisão técnica do THD e ACD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.</i>
05	Enfermeiro	<i>Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária à criança, ao adolescente, à mulher grávida, ao adulto Idoso. Supervisionar e desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</i>
06	Educador Físico	<i>Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; - veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à 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 da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; - articular ações, de forma integrada às ESF, 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 e combate à violência; - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; - capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de</i>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<p><i>Atividades Físicas/Práticas Corporais;</i> <i>- supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;</i> <i>- promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território - escolas, creches etc.;</i> <i>- articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e</i> <i>- promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.</i></p>
07	Eng. Agrônomo	<p><i>Atua no <u>planejamento</u> da safra e das operações agrícolas, no manejo do solo, no manejo integrado de pragas, no manejo integrado de doenças, no manejo integrado de plantas daninhas, na colheita, no armazenamento, na agroindustrialização e na comercialização dos produtos agrícolas; na recuperação ou renovação de pastagens, na alimentação e no manejo do rebanho; assistência técnica aos pequenos produtores, e em fazendas, consultorias, revendas agropecuárias e viveiros no desenvolvimento de softwares de gestão ou de agricultura de precisão; no gerenciamento, com a adoção de boas práticas e com a utilização dos manejos e das tecnologias adequadas.</i></p>
08	Eng. Civil	<p><i>Exercer as atividades de análise e desenvolvimento de projetos e serviços de engenharia; executar, planejar e orçar obras, assim como sua coordenação, manutenção e fiscalização</i></p>
		<p><i>Assegurar o controle de qualidade dos meios de cultura utilizados na microbiologia e na realização dos diversos tipos de análises, adotando normas e procedimentos técnicos pré - estabelecidos; fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres, assessorando atividades superiores e preparando informes e documentos sobre</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

09	Farmacêutico / Bioquímico	<p><i>legislação e assistência farmacêutica; executar atividades de análise em laboratório de patologia clínica e ambiental, realizando e orientando exames, testes e cultura de microrganismos por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento e prevenção de doenças; emitir e responsabilizar-se pelos laudos; seguir as normas de biossegurança e os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames; planejar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; desenvolver atividades na área da saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância à Saúde e participar na elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município integrando-o com outros níveis do sistema. Executar outras tarefas correlatas.</i></p>
10	Fiscal Municipal Ambiental	<p><i>Fiscalizar e controlar a exploração mineral; fiscalizar e controlar depósitos de explosivos e afins, bem como a utilização ou detonação de explosivos ou similares; fiscalizar e controlar o plantio, a poda, o transplante, a supressão e a conservação da vegetação das vis, praças, hortos, jardins e outro logradouros urbanos, bem como em áreas particulares; fiscalizar e controlar a implantação de parcelamento em solo em áreas com cobertura vegetal; fiscalizar a realização de shows, comícios ou eventos similares em praças públicas, parque florestais e outros logradouros públicos ou particulares a fim de aferir a adequação aos níveis de emissão sonora; fiscalizar a exposição de espécimes da flora e fauna silvestres; fiscalizar e controlar a execução de atividade extrativas de recursos naturais em área de domínio público e particular; fiscalizar e controlar a disposição de resíduos sólidos, movimento de terra, aterros e aterros e similares; fiscalizar a proteção, conservação e melhoria das reservas biológicas e reprimir as fontes poluidoras em geral, especialmente as poluições atmosféricas, sonoras, visuais, hídricas e do solo; fiscalizar e controlar a utilização dos serviços de alto falante, sonorização</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<p><i>volante ou outras fontes sonoras; fiscalizar e controlar obras de construção civil, relativamente às questões ambientais; fiscalizar e controlar a afixação de cabos, fios, placas, anúncios ou similares na arborização pública; coibir o comércio ilegal, a manutenção e a criação não permitida de espécimes da flora e fauna silvestres, procedendo a apreensão devida; efetuar a suspensão das atividades de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental e outras fontes de poluição em geral; realizar medições de níveis de poluição para o desenvolvimento da ação fiscal; lavrar notificações e autos de infração contra pessoas físicas ou jurídicas em razão de infringência das normas ambientais; atuar com poder de polícia administrativa realizando apreensão de madeiras, minerais ou quaisquer derivados ou espécimes da flora ou da fauna que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.</i></p>
11	Fisioterapeuta	<p><i>Contribuir para a eficácia das atividades da área de saúde do município, mediante a aplicação de conhecimentos técnico científicos para a consecução dos serviços de fisioterapia, numa abordagem interdisciplinar e de interdependência com as demais atividades do Município; Assegurar atendimento ao paciente; Garantir orientação e esclarecimentos aos familiares do paciente com relação ao processo de recuperação e reabilitação; Garantir participação em trabalhos de equipe; Garantir atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; Garantir participação em campanhas de saúde, especialmente de reabilitação e executar outras atividades correlatas.</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

12	Fonoaudiólogo	<p><i>Elaboração de atividades diárias que envolvam o desenvolvimento normal da -linguagem, fala e das habilidades auditivas, além de propor estratégias que auxiliem a aprendizagem;</i></p> <p><i>Proporcionar o desenvolvimento das habilidades da criança e a sua inclusão social</i></p> <p><i>Fazer o estudo, a avaliação, o diagnóstico do distúrbio e prosseguir com o tratamento dos transtornos relacionados à comunicação oral e escrita.</i></p> <p><i>- Elaborar programa de prevenção e promoção da saúde auditiva; realizar diagnóstico audiológico e reabilitação; selecionar e adaptar próteses auditivas.</i></p> <p><i>- Prevenir, diagnosticar e tratar transtornos na fala e na escrita.</i></p> <p><i>- Prevenir, diagnosticar, habilitar e reabilitar funções relacionadas à respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Realizar também o aperfeiçoamento dos padrões de fala e estética facial</i></p> <p><i>- Construir estratégias de planejamento e gestão e atuar na atenção à saúde a partir do diagnóstico de grupos populacionais.</i></p> <p><i>- Prevenir, avaliar, aperfeiçoar e tratar da voz falada e cantada. Auxiliar profissionais, como cantor, locutor, jornalista, ator e professor, na postura vocal em suas atividades.</i></p> <p><i>- Promover, aprimorar e prevenir alterações de linguagem oral e escrita, audição, motricidade orofacial e voz, favorecendo e otimizando o processo de ensino e aprendizagem.</i></p> <p><i>- Prevenir, avaliar, diagnosticar, habilitar e reabilitar os transtornos relacionados à audição, ao equilíbrio, fala, linguagem, deglutição, motricidade orofacial e voz de idosos.</i></p> <p><i>- Avaliar, diagnosticar e reabilitar pessoas com alterações neurofuncionais, atuando nas sequelas de danos ao sistema nervoso central ou periférico.</i></p> <p><i>-Desenvolver programas de conservação auditiva; detectar e diagnosticar riscos fisiológicos em situações reais e possibilitar a permanência no trabalho sem restrição da atividade profissional.</i></p>
----	---------------	---

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI

Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

13	Jornalista	<p>- Produzir, editar e transmitir informações nas mais diferentes linguagens, mídias e suportes com coerência e ética;</p> <p>- Atuar em meios de comunicação de massa, em editoras de revistas, sites e portais de conteúdo e nos diversos tipos de mídia;</p> <p>- Elaborar e monitorar o planejamento de marketing da instituição (publicidade e propaganda) marketing de relacionamento com os munícipes, interagir com a mídia interna e externa para reforçar a divulgação das ações da entidade (prefeitura).</p>
14	Médico ESF	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.</p>
15	Médico Veterinário	<p>Exercer assistência clínica e cirúrgica a animais domésticos e silvestres, cuidar da saúde, da alimentação e da reprodução de rebanhos, controlar a</p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<p><i>saúde dos animais, prevenir e controlar doenças e infecções em propriedades rurais, fiscalizar a produção de origem animal vendidos no município, praticar clínica médica veterinária e todas as suas especialidades, promover saúde pública, exercer defesa sanitária animal, desenvolver atividades de pesquisas e extensão, fomentar a produção animal, elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorar na legislação pertinente, executar outras tarefas correlatas por determinação superior.</i></p>
16	Nutricionista	<p><i>Habilidade para planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Habilidade para realizar a gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros. Habilidade para implantar e gerenciar programas relativos à qualidade higiênico-sanitária de alimentos pautada na legislação sanitária vigente. Habilidade para fiscalizar contratos e elaborar critérios técnicos que subsidiem a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade. Habilidade para coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de vigilância alimentar e nutricional e outros gerados a partir da gestão da Unidade de Alimentação e Nutrição. Habilidade para planejar e executar programas de educação alimentar e nutricional para coletividade ou indivíduos. Promover a política nacional de alimentação e nutrição. Promover a política nacional de segurança alimentar e nutricional.</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

17	Psicólogo	<p><i>Identificar as dificuldades e transtornos que impeçam o estudante de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula, analisando o comportamento e a forma de aprendizagem, desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas, direcionados à prevenção de problema de aprendizagem, planejar, intervir e avaliar o processo de aprendizagem, nos variados contextos, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios da Psicopedagogia, participar na formulação e na implantação de políticas públicas e privadas em educação e saúde relacionadas à aprendizagem e à inclusão social, desenvolve ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo ensino-aprendizagem, promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos, realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo, contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar, desenvolver projetos socioeducativo, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento, executar outras tarefas correlatas por determinação superior.</i></p>
18	Procurador Geral do Município	<p><i>Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas do Município; emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares; - Atuar, mediante autorização do Procurador Jurídico e com procuração do Prefeito Municipal, em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seu o autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; - Estudar e redigir minutas de projeto de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, responder consultas das unidades interessadas; Efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações de forma amigável ou judicial; Estudar questões da Município que apresentam aspectos jurídicos específicos; Assistir o Município na</i></p>

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurguéia – PI
Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

		<i>negociação de contratos, convênios de acordos com outras entidades públicas ou privadas; Estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação - Acompanhar o andamento de causas, visitando Varas, Cartórios e outras repartições, para comunicar a situação das mesmas com à tomada das devidas providencias; Efetuar distribuição de autos, entregando as originais às secretarias dos Tribunais e as cópias à parte contrária para possibilitar o exame dos mesmos; Preparar certificados. Dos documentos, reproduzindo peças processuais, escritos, constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais; executar outras atribuições afins.</i>
--	--	---

Gabinete do Prefeito Municipal de Colônia do Gurguéia - PI, em 24 de outubro de 2022.

Silzo Bezerra da Silva
Prefeita Municipal

Isabel Cristina Clementino Bezerra
Sec . Mun. de ADM e Finanças

Gestão feita com Diálogo

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **55FBE237707425**



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUÉIA - PI
 Av. Helvídio Nunes, 2.650, Centro. – Colônia do Gurgueia – PI
 Telefone:(0**89)3538-1150 CNPJ: 41.522.350/0001-03

ANEXO II
DOS GRUPOS FUNCIONAIS

	CARGOS	CLASSE	REQUISITO
Grupo Funcional Básico	Auxiliar de serviços gerais Copeira, cozinheira Lavadeira Merendeira Motorista	A	Ensino Fundamental Completo, exigindo se também para motorista com CNH categoria - D
	Operador de máquinas Operador de trator agrícola	B	Ensino Médio Completo, exigindo se para motorista CNH categoria – D
	Vigia	C	Ensino Superior + Curso na área de atuação e motorista CNH categoria - E
	Zelador	D	Curso de Pós-Graduação a Nível de Especialização
Grupo Funcional Médio	Agente comunitário de saúde Agente comunitário de endemias Agente administrativo Assistente administrativo Auxiliar administrativo Auxiliar de enfermagem Digitador	A	Ensino Médio Completo
	Fiscal de tributos municipais Fiscal de vigilância sanitária Operador de computador	B	Ensino Superior ou técnico na área de atuação
	Tec. almoxarifado Téc. higiene bucal Tec. lab. de análises clínica Tec. enfermagem Tec. de controle interno	C	Curso de Pós-Graduação a nível de Especialização na área de Atuação.
		D	Curso de Mestrado Completo na área de Atuação
Grupo Funcional Superior	Assistente social Contador Controlador Enfermeiro do ESF Eng. agrônomo / Eng. civil Eng. florestal Educador físico Farmacêutico / Bioquímico Fiscal ambiental Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo Jornalista Médico do ESF Médico Veterinário Nutricionista Odontólogo ESF Psicólogo Procurador geral	A	Curso Superior Completo na área de atuação
		B	Curso Superior mais pós-graduação a Nível de especialização na área de atuação
		C	Curso Superior mais pós-graduação a Nível de Mestrado na área de atuação
		D	Curso Superior mais pós-graduação a Nível de Doutorado na área de atuação

Gabinete do Prefeito Municipal de Colônia do Gurgueia - PI, em 24 de outubro de 2022.

Silzo Bezerra da Silva
Prefeita municipal

Isabel Cristina Clementino Bezerra
Sec. Mun. de ADM e Finanças

Gestão feita com Diálogo