

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CRIAÇÃO DO QUADRO DE
PESSOAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL, E FIXA
VENCIMENTOS.

LEI Nº 022/97



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ
Brejo do Piauí – Piauí

LEI Nº 022/97.

DE 27 DE JUNHO DE 1997.

Dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí, Estado do Piauí, fixa Vencimentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
Da Estrutura do Quadro

Art. 1º - Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí, passam a obedecer a organização estabelecida por essa lei.

Art. 2º - Servidores, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 3º - O sistema de organização dos cargos da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí, baseiam-se nos conceitos de cargo, classe e 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 – Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

III – Função gratificada é uma vantagem assessoria ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 5º - Os cargos previstos no Anexo I desta Lei constituem o quadro permanente da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo são os constantes da letra “A” do Anexo I.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes da letra “B” do Anexo I.

§ 3º - As funções gratificadas são as constantes da letra “C” do Anexo I.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ
Brejo do Piauí – Piauí

§ 1º - O vencimento dos cargos em comissão dividem-se em 40% (quarenta por cento) em vencimento e 60% (sessenta por cento) em comissão.

§ 2º - O servidor municipal que for nomeado para o cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão, se servidor público.

Art 13 – O valor das gratificações para as funções gratificadas, estabelecidas na Tabela de Vencimentos, por símbolos constantes do Anexo II, letra “C” desta Lei.

Capítulo IV
Das Funções Gratificadas

Art. 14 – Somente funcionários públicos municipais, estaduais e federais postos à disposição da Prefeitura Municipal, serão designadas para o exercício de funções gratificadas.

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

Capítulo V
Das Disposições Finais

Art. 15 – As funções pecuniárias, decorrentes da aplicação desta Lei, serão devidas a partir de 1º de agosto de 1997.

Art. 16 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 – Revogam-se as disposições em contrário.


JOSÉ ANCHIETA DE MOURA CHAVES
Prefeito Municipal

Sancionada e numerada no Gabinete do Prefeito Municipal de Brejo do Piauí
– PI, aos 27 de junho de 1997.

Auridéia Valente Barreto Chaves
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves nº 81

Fone: (89) 3527 0015 Fax: (89) 3527 0030

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

PROJETO DE LEI nº 004/2011

"Concede abono salarial especial aos servidores do Quadro de Magistério do Sistema Municipal de Ensino no ano de 2011"

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder, dentro dos limites legais, abono salarial especial aos servidores do quadro do magistério, composto por docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao efetivo exercício da docência e a direção escolar.

Parágrafo primeiro – O abono a que se refere este artigo não se incorporará para nenhum efeito legal à remuneração dos servidores beneficiados.

Parágrafo segundo – O benefício será repassado integralmente aos servidores, salvo nos casos em que o servidor tiver afastado do serviço, por qualquer motivo, por um período superior a 6 (seis) meses, onde o valor concedido será proporcional aos dias trabalhados.

Art. 2º – Para a cobertura das despesas decorrentes da presente Lei, fica autorizado o Executivo Municipal a abrir no Orçamento em Execução, um Crédito Especial obedecendo as seguintes dotações orçamentárias:

1) Órgão: 05 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DO DESPORTO
Unidade Orçamentária: 05.02 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB
Função: 12
Sub-Função: 361
Programa de Governo: 0269
Projeto Atividade: 2.089 – Encargos com pessoal do Magistério – FUNDEB 60%
Elemento Despesa: 31.90.11.00 – Abono Provisório Pessoal Civil. R\$ 100.000,00

Total R\$ 100.000,00

Art. 3º – O Crédito Especial de que trata o artigo anterior, será coberto:



O PROGRESSO COMEÇA AQUI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves nº 81

Fone: (89) 3527 0015 Fax: (89) 3527 0030

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

- Pelo superávit financeiro na arrecadação do FUNDEB R\$ 100.000,00

Total R\$ 100.000,00

Art. 4º - Para adequação ao previsto na presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a incluir o crédito ora aberto na LDO e no PPA.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ, 09 de dezembro de 2011.

EDSON RIBEIRO COSTA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves nº 81

Fone: (89) 3527 0015 Fax: (89) 3527 0030

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Justificativa ao Projeto de Lei nº /2011

O presente Projeto de Lei tem por objeto a autorização legislativa para a concessão de abono salarial aos servidores do quadro do magistério, composto por docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao efetivo exercício da docência e a direção escolar, a ser pago, exclusivamente, no corrente mês de dezembro de 2011.

Em razão de superávit financeiro na arrecadação da conta do FUNDEB em todo o exercício financeiro de 2011, em especial ao mês de dezembro de 2011.

Considerando que este recursos tem destinação prevista em lei de forma a atingir o percentual de 60% com gastos alusivos aos docentes e com profissionais oferecem suporte pedagógico direto ao efetivo exercício da docência e a direção escolar.

Pelo exposto, pedimos a colaboração Dessa Colenda Câmara Municipal para discussão e aprovação do presente projeto.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brejo do Piauí, 09 de dezembro de 2011.

EDSON RIBEIRO COSTA

Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

Brejo do Piauí-PI
CEP.: 64.895-000

() Aprovado
(x) Aprovado
() Rejeitado
07 voto(s) a favor
___ voto(s) contra
___ voto(s) em branco
___ voto(s) nulos
___ abstenção(ões)

19/12/2011.

1º Secretário

À Presidência.

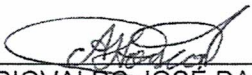
Brejo do Piauí (PI), 19/12/2011.

ARMANDO XAVIER DA COSTA
Vereador Secretário

DESPACHO:

Ao Prefeito Municipal para Sanção.

Brejo do Piauí (PI), 19/12/2011.



ARIOVALDO JOSÉ DA FONSECA
Vereador Presidente

Lei N.º 140/2013, Brejo do Piauí, 11 de novembro de 2013.

Dispõe Sobre os Cargos de Provimento Efetivo e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Brejo 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 Brejo do Piauí, fixa seus vencimentos, atribuições, requisitos para provimento e determina o número de vagas para cada cargo.

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

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

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, 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;

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

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

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

Parágrafo Único - 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 fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;

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

Art. 9º - Os cargos do Magistério reestruturados pela presente Lei, bem como seus vencimentos são os regulamentados em Legislação específica.

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

Capítulo II **Do Vencimento**

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

Capítulo III **Das Disposições Finais**

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

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Municipais Nº 22/97, Lei Nº 042/2001 e Lei Nº 119/2011.

Gabinete da Prefeita Municipal de Brejo do Piauí, Estado do Piauí, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze.


MÁRCIA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ
Prefeita Municipal

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 em 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.
Motorista D	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. Possuir curso Urgência e Emergência e Certificado de Treinamento para Condutores de Veículos de Transporte de Passageiros.
Eletricista	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 sobre sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
Tratorista	Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
Mecânico	Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparam peças para montagem de equipamentos; realizam manutenções, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção e registram informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.
Gari	Varredura manual das vias públicas, coleta de lixo domiciliar, execução de serviços de capina, remoção de resíduos, limpeza de ralos, auxílio à descarga de lixo nos locais de destino final, limpeza do mobiliário urbano, lavagem de logradouros públicos e feiras livres, limpeza e serviços de asseio em hospitais municipais, entre outras.
Operador de Máquinas	Operação de tratores de esteiras, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados
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, legalmente delegado, para cumprimento da legislação vigente, com finalidade de proteger e resguardar a saúde da população.
Auxiliar de Serviços de Saúde	Executar os pequenos serviços de auxílio na área da saúde

Requisitos: Ensino Médio e Registro no Conselho da Categoria

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 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.

Técnico de Higiene Dental

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidencição 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.

Requisitos: Ensino Médio

Operador de Cadastro Único

Identificar as famílias que compõem o público-alvo do cadastro único e registrar seus dados nos formulários específicos. Analisar os dados e zelar pela qualidade das informações coletadas; Digitar, em sistema específico, e transmitir os dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa (arquivo-retorno); Manter atualizada a base de dados municipal do cadastro único; Apresentar ao gestor relatórios para a utilização dos dados do cadastro único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito municipal; Prestar apoio e informações às famílias de baixa renda sobre o cadastro único; Arquivar os formulários em local adequado por um período mínimo de cinco (5) anos.

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.
Requisitos: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria	
Psicólogo	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 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.
Médico	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 quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves, nº. 81 – Centro

Fone: (89) 3527 0015

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

	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 irregularidades porventura existentes; atender consultas médica em ambulatórios, 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.
Médico PSF	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.
Enfermeiro PSF	Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves, nº. 81 – Centro

Fone: (89) 3527 0015

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

	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.
Enfermeiro	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.
Nutricionista	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 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.
Assistente Social	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves, nº. 81 – Centro

Fone: (89) 3527 0015

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

	promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
Dentista PSB	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 truncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde 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 melhoria na qualidade dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves, nº. 81 – Centro

Fone: (89) 3527 0015

E-Mail: pmbrejo@gmail.com

		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.
Fisioterapeuta		Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, e executar atividades próprias de fisioterapeuta em unidades de saúde do Município. Deverá prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, em ambulatorios, hospitais ou órgãos afins, Deverá ainda executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições medicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clinico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle medico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Magistério		
Requisitos	e	Conforme dispõe o Plano de Cargos e Salários e Estatuto do Magistério Municipal em vigor
Atribuições:		

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\$	Carga Horária
01	Assistente Social	02	R\$ 1.500,00	30 hs
02	Nutricionista	01	R\$ 1.500,00	40 hs
03	Psicólogo	02	R\$ 1.500,00	40 hs
04	Fisioterapeuta	01	R\$ 1.500,00	40 hs
05	Enfermeiro PSF	02	R\$ 2.000,00	40 hs
06	Enfermeiro	01	R\$ 2.000,00	40 hs
07	Médico PSF	02	R\$ 4.000,00	40 hs
08	Médico	02	R\$ 4.000,00	40 hs
09	Dentista PSB	02	R\$ 2.500,00	40 hs
10	Motorista Categoria “AB”	04	R\$ 724,00	40 hs
11	Motorista Categoria “D”	04	R\$ 724,00	40 hs
12	Agente Comunitário de Saúde	10	R\$ 724,00	40 hs
13	Técnico em Enfermagem	10	R\$ 724,00+gratificação	40 hs
14	Vigia	20	R\$ 724,00	40 hs
15	Auxiliar de Serviços Gerais	30	R\$ 724,00	40 hs
16	Digitador	03	R\$ 724,00+gratificação	40 hs
17	Eletricista	01	R\$ 724,00	40 hs
18	Auxiliar Administrativo	12	R\$ 724,00+gratificação	40 hs
19	Tratorista	01	R\$ 724,00	40 hs
20	Agente de Vigilância Sanitária	02	R\$ 724,00	40 hs
21	Técnico de Higiene Dental	03	R\$ 724,00+gratificação	40 hs
22	Mecânico	01	R\$ 724,00	40 hs
23	Operador de Máquinas	04	R\$ 724,00	40 hs
24	Agente de Vigilância Epidemiológica	02	R\$ 724,00	40 hs
25	Auxiliar de Serviços de Saúde	03	R\$ 724,00	40 hs
26	Operador de Cadastro único	01	R\$ 724,00	40 hs
27	Gari	02	R\$ 724,00	40 hs

LEI Nº 141/2014

DE 21 DE AGOSTO DE 2014

**ALTERA A LEI Nº 10/1997 – ESTATUTO DOS
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, FAÇO SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal de Brejo do Piauí (PI) aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso V ao artigo 134 da Lei nº 10/1997 – Estatuto dos Funcionários Públicos, da seguinte maneira:

Art. 134 – conceder-se-á gratificações:

...

V – Pelo exercício de atividades insalubres, Perigosas e Penosas.

Art. 2º - Fica acrescido o Artigo 138-A na Lei nº 10/1997 – Estatuto dos Funcionários Públicos, da seguinte maneira:

Da Gratificação pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas e Penosas.

Art. 138-A – Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, perceberão gratificações de insalubridades ou periculosidade, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes aos trabalhadores em geral e calculados sobre o vencimento do cargo efetivo nos seguintes percentuais:

I – de 10% (dez por cento), em caso de insalubridade no grau mínimo;

II - de 20% (vinte por cento), em caso de insalubridade no grau médio;

III - de 30% (trinta por cento), em caso de insalubridade no grau máximo;

IV - de 20% (vinte por cento), em caso de Periculosidade;

§1º - O servidor que fizer jus à gratificação de insalubridade e periculosidade deverá optar por uma delas.

§2º - O direito à gratificação de que trata este artigo cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves, nº. 81 – Centro

Fone: (89) 3527 0015 - E-Mail: pmbrejo@gmail.com

Brejo do Piauí – PI

§3º - A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso ou perigoso.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete da Prefeita Municipal de Brejo do Piauí, PI, 21 de agosto de 2014.

Publique-se e Registre-se


MARCIA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ
Prefeita Municipal

Esta Lei foi sancionada, numerada, publicada e registrada aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze (21/08/2014).


EMIDIO PEREIRA DA CRUZ
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Av. José Gomes Chaves, n.º 81 – Centro.

Fone: (89)3527-0015 – Brejo do Piauí (PI).

E-mail: pmbrejo@gmail.com

LEI Nº 146/2015, DE 23 DE MARÇO DE 2015

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ A PROMOVER A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO EM RAZÃO DA NÃO APROVAÇÃO DE CANDIDATOS NO CONCURSO PÚBLICO REFERENTE AO EDITAL Nº 001/2014 PELO PRAZO DE SEIS MESES ENQUANTO REALIZA-SE NOVO CONCURSO PÚBLICO PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS EXISTENTES.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal de BREJO DO PIAUÍ/PI aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a contratação de profissionais prestadores de serviços nas áreas de: Técnico de Higiene Dental - 2 vagas, Dentista PSB - 1 vaga, Médico PSF - 1 vaga e Psicólogo - 2 vagas, tendo em vista a não aprovação de candidatos para o preenchimento das referidas vagas no último concurso público realizado referente ao Edital nº 001/2014, pelo prazo de seis meses enquanto realiza-se novo concurso público para o preenchimento das vagas existentes, conforme demonstrado no Edital nº 001/2014 e no Edital de resultado do referido concurso, que fazem parte do Anexo da presente lei.

Art. 2º - A contratação prevista na presente lei far-se-á para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, haja vista a necessidade de se dar continuidade aos serviços públicos pertinentes em cada contratação.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de BREJO DO PIAUÍ/PI, em 23 de Março de 2015


MÁRCIA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ
Prefeita Municipal

A presente Lei foi Sancionada, Registrada, Numerada, Promulgada e Publicada.


CHEFE DE GABINETE

Identificação do Declarante			
CNPJ: 01.612.567/0001-81			
Nome empresarial: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI			
Extrato da declaração			
01. Beneficiários PF			291
02. Beneficiários PJ			0
Valores			
03. Rendimentos tributáveis	R\$		4.997.575,65
04. Previdência oficial	R\$		410.605,38
05. Previdência privada/FAPI	R\$		0,00
06. Dependentes	R\$		0,00
07. Pensão alimentícia	R\$		2.426,78
08. Imposto retido	R\$		99.425,35
09. Rendimentos isentos e não tributáveis	R\$		30.155,88
10. Despesas com ação judicial	R\$		0,00
Compensação por Decisão Judicial			
11. Ano-calendário	R\$		0,00
12. Anos anteriores	R\$		0,00
Tributação com Exigibilidade Suspensa			
13. Rendimentos tributáveis	R\$		0,00
14. Previdência oficial	R\$		0,00
15. Previdência privada/FAPI	R\$		0,00
16. Dependentes	R\$		0,00
17. Pensão alimentícia	R\$		0,00
18. IRRF	R\$		0,00
19. Depósito judicial	R\$		0,00
Plano Privado de Assistência à Saúde - Coletivo Empresarial			
20. Titulares			0
21. Dependentes			0
Valores			
22. Valores pagos por titulares	R\$		0,00
23. Valores pagos por dependentes	R\$		0,00
Rendimentos de Residentes ou Domiciliados no Exterior			
24. Rendimentos pagos	R\$		0,00
25. Imposto retido	R\$		0,00
Dados da pessoa responsável pelo preenchimento da declaração			
Nome: EMIDIO PEREIRA DA CRUZ			
CPF: 958.492.383-87	DDD: (89)	Telefone: 35340-015	Ramal: Fax:
Correio eletrônico:			

Declaração recebida via internet
pelo agente receptor SERPRO
em 23/03/2015 às 15:45:05
2215291773

Identificação do Declarante

CNPJ: 01.612.567/0001-81

Nome empresarial: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI

O NÚMERO DO RECIBO desta declaração apresentada em 23/03/2015 às 15:45:05 é:

14.05.97.71.46-56

Este número é de uso pessoal e NÃO deve ser fornecido a terceiros. Ele é necessário para:

- retificar esta declaração;
- realizar serviços disponíveis na página da Secretaria da Receita Federal do Brasil na internet, tais como:
- Declaração Dirf - Extrato do processamento:
 - informação da situação do processamento;
 - consultar críticas informativas;
 - incidência no batimento Dirf x Darf;
 - incidência no batimento DIRPF x Dirf.

Atenção:

Esta declaração será processada posteriormente, estando sujeita à rejeição.
A partir de 30/03/2015, consulte o resultado do processamento, acessando a página da Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
Praça da Matriz, 141 - CEP: 64190-000
CNPJ: 08.553.983/0001-85

PORTARIA Nº 016/2015.

"Exonera ocupante de Cargo Efetivo no município de Batalha, Estado do Piauí, a requerimento da parte".

A PREFEITA MUNICIPAL DE BATALHA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe compete e dispõe a Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente:

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora LUDIMILA MARIA DA ROCHA, que faz parte do quadro efetivo do município, ocupante do cargo de ENFERMEIRA - PSF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, solicitando exoneração.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a servidora LUDIMILA MARIA DA ROCHA, do cargo que exerce como ENFERMEIRA - PSF, a partir desta data, conforme requerimento da própria servidora, protocolado no Setor de Pessoal da Prefeitura.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BATALHA, ESTADO DO PIAUÍ, aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e quinze (23/03/2015).

Teresinha de Jesus Cardoso Alves
Teresinha de Jesus Cardoso Alves
Prefeita Municipal de Batalha



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA (PI)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CNPJ 06.553.689/0001-68
Pça. Cícero Gomes, 275, Centro
Fone: (89) 3448-1169 CEP 64.620-000



RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMEC Nº 001/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora e Julgadora constituída pela Portaria nº 017/2015, torna pública a retificação do resultado final do edital nº 01/2014, publicado no Diário Oficial dos Municípios, edição de 24 de março de 2015.

1. O item abaixo passa a ter a redação indicada e não como constou no Anexo I do Resultado Final do edital nº 01/2015.

No Anexo I, Letra-se como segue e não como constou:

ANEXO I

RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2015

Nº INSC	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO FINAL
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º AO 5º ANO			
09	MARIA AVANI DE SOUSA	70 PONTOS	APROVADA
12	MARIA ANTONIA DA ROCHA	60 PONTOS	CLASSIFICADA
17	ELIANE DE SOUSA OLIVEIRA ROCHA	80 PONTOS	APROVADA
21	FRANCINEIDE MARIA DE MOURA	65 PONTOS	APROVADA
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL			
07	DENISELÂNIA MARIA DE JESUS	75 PONTOS	CLASSIFICADA
01	FLAVIA LIMA DE MOURA CARVALHO	67,5 PONTOS	CLASSIFICADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.567/0001-81
Av. José Gomes Chaves, nº 81 - Centro.
Fone: (89) 3527-0915 - Brejo do Piauí (PI).
E-mail: pm@brejo-do-piau.org.br

LEI Nº 146/2015, DE 23 DE MARÇO DE 2015

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ A PROMOVER A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO EM RAZÃO DA NÃO APROVAÇÃO DE CANDIDATOS NO CONCURSO PÚBLICO REFERENTE AO EDITAL Nº 001/2014 PELO PRAZO DE SEIS MESES ENQUANTO REALIZA-SE NOVO CONCURSO PÚBLICO PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS EXISTENTES.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal de BREJO DO PIAUÍ/PI aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a contratação de profissionais prestadores de serviços nas áreas de: Técnico de Higiene Dental - 2 vagas, Dentista PSB - 1 vaga, Médico PSF - 1 vaga e Psicólogo - 2 vagas, tendo em vista a não aprovação de candidatos para o preenchimento das referidas vagas no último concurso público realizado referente ao Edital nº 001/2014, pelo prazo de seis meses enquanto realiza-se novo concurso público para o preenchimento das vagas existentes, conforme demonstrado no Edital nº 001/2014 e no Edital de resultado do referido concurso, que fazem parte do Anexo da presente lei.

Art. 2º - A contratação prevista na presente lei far-se-á para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal, haja vista a necessidade de se dar continuidade aos serviços públicos pertinentes em cada contratação.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de BREJO DO PIAUÍ/PI, em 23 de Março de 2015

MÁRCIA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ
Prefeita Municipal

A presente Lei foi Sancionada, Registrada, Numerada, Promulgada e Publicada.

CHEFE DE GABINETE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ
CNPJ: 01.612.567/0001-81
Av. José Gomes Chaves, nº 81 - Centro
Fone: (89) 3527-0915 Fax: (89) 3527-0910
E-Mail: pm@brejo-do-piau.org.br

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO 012/2015/CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BOMBAS, MOTOBOMBAS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MOTORES ESTACIONÁRIOS E ELÉTRICOS PARA UTILIZAÇÃO NOS FOCOS ARTEZIANOS DE TAMBORIL DO PIAUÍ-PI.

BASE LEGAL: LEI 10.520/2002 subsidiada pela LEI 8.666/93 e posteriores alterações.

HOMOLOGAÇÃO: Expirando o prazo recursal e proferida a adjudicação do objeto da licitação homologo o procedimento licitatório, com base legal no Art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/2002, c/c Art. 43, VI, Lei nº 8666/93 em favor das empresas:

1) **V S P CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 11.170.895/0001-29, com os valores que segue abaixo:

LOTE I R\$ 14.540,00 (quatorze mil, quinhentos e quarenta reais);	LOTE II R\$ 11.745,00 (onze mil, setecentos e quarenta e cinco reais);
LOTE III R\$ 14.205,00 (quatorze mil duzentos e cinco reais);	LOTE IV R\$ 9.284,00 (nove mil duzentos e oitenta e quatro reais);
LOTE V R\$ 5.770,00 (cinco mil setecentos e setenta e sete reais);	LOTE VI R\$ 136.760,00 (cento e trinta e seis mil, setecentos e sessenta reais);
LOTE VII R\$ 61.294,60 (sessenta e um mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos).	

Brejo do Piauí (PI), 19 de Março de 2015.

Marcia Aparecida Pereira da Cruz
Prefeita Municipal

www.diariooficialdosmunicipios.org
A divulgação virtual dos atos municipais

LEI Nº 149

DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATES A ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ, faz saber que a Câmara Municipal de Brejo do Piauí (PI) aprovou e ele sanciona a presente lei, visando regulamentar o estatuto dos servidores públicos municipais de Brejo do Piauí, sanciono a seguinte lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Projeto de Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários e estabelece a forma de evolução funcional dos servidores de provimento efetivo, ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde- ACS e de Agente de Combate as Endemias-ACE.

Art. 2º Para efeitos da aplicação deste Projeto de Lei, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

I. Servidor Público - são os titulares de cargo público efetivo com o regime jurídico estatutário, integrantes da Administração direta das autarquias e das fundações públicas com personalidade de Direito Público;

II. Cargo Público - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;

III. Nível - é o indicativo da posição do servidor público quanto ao vencimento, representado por letras dispostas na tabela de vencimento verticalmente conforme anexo III;



IV. Referência- é a posição distinta horizontalmente dentro de cada classe, identificada por números;

V. Carreira- é o conjunto de classes do cargo, hierarquizadas, organizadas segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos, oferecendo possibilidade ao servidor de se desenvolver funcional e profissionalmente, através da passagem dentro do mesmo cargo a nível hierarquicamente superior, dentro da estrutura de classes, com alteração de nível ou de referência dentro da mesma classe;

VI. Plano de Carreira - é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e

VII. Instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de

VIII. Forma a contribuir com a requalificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;

IX. Vencimento base - é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

X. Remuneração - é o vencimento base do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XI. Progressão - é a passagem do servidor de uma referência para outra superior, dentro da classe que ocupe, observado os critérios definidos nessa Lei;

XII. Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e de cargos de provimento em comissão existentes na Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí.

CAPITULO II

DA CARREIRA DO SERVIDOR

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 3º - A investidura nos cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate as Endemias - ACE depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício de suas



atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º- São requisitos básicos para investidura em cargo público de Agente Comunitário de Saúde-ACS e Agente de Combate as Endemias-ACE:

- I. A nacionalidade brasileira;
- II. O gozo dos direitos políticos;
- III. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. haver concluído o ensino médio;
- V. a idade mínima de dezoito anos;
- VI. aptidão física e mental;
- VII. ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades em 08 (oito) horas diárias, em dois turnos, totalizando 40 horas semanais;
- VIII. residir na área da comunidade em que pretende atuar desde a data da publicação do edital de abertura do Processo Seletivo Público;
- IX. haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada

§1º- A exigência do inciso VIII não se aplica ao Agente de Combate as Endemias.

§2º - A Secretaria Municipal da Saúde compete a definição da área geográfica a que se refere o inciso VIII, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

§3º- O não atendimento ao disposto, a qualquer tempo, no inciso VIII, ou a apresentação de declaração falsa de residência dará ensejo a anulação do ato de investidura.

§4º- A investidura ocorre na classe e referencias iniciais do cargo.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



Art. 5º. Competem aos Agentes Comunitários de Saúde as atribuições determinadas na em portaria específica do Ministério da Saúde, além do exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único Saúde-SUS e sob supervisão do seu chefe imediato.

§1º São considera das atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua na sua área de atuação:

I. participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II. realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

III. realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

IV. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

V. realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VI. responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

VII. participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

VIII. identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter setoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

IX. garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;



X. realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

XI. trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;

XII. estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

XIII. cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;

XIV. orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis;

XV. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

XVI. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;

XVII. o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;

XVIII. o estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

XIX. cumprir com as atribuições definidas para os ACS em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria da Saúde;

XX. a participação em ações que fortaleçamos elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade devida.

XXI. promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;

XXII. outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.



§2º- É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas as atribuições acima, conforme determina a Portaria do Ministério da Saúde.

Art. 6º. Compete ao Agente de Combate as Endemias o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção a saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde- SUS e sob supervisão do gestor municipal, nos termos Lei Federal, especialmente:

1. Exercer atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controle de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste;

2. Executar tarefas que visem a erradicação de doenças transmitidas por insetos, ratos e outros vetores/transmissores, de acordo com a necessidade do Município, bem como em casos de convênios firmados com o Estado ou a União;

3. participar de capacitação, treinamento e aprimoramento da função proposto pela administração pública municipal ou Secretaria à qual está afeta;

4. realizar outras atribuições afins.

CAPITULO III

DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DE COMBATE AS ENDEMIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art.7º - Entende-se como Plano de Carreira, o instrumento de administração de recursos humanos que visa estabelecer grupos de funções sistêmicas ensejadoras do desenvolvimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia relações e complexidade do trabalho, criando motivações e desafios como resultado da aferição de desempenho do servidor.

SEÇÃO II

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art.8º- O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo.

Parágrafo único. O desenvolvimento funcional na Carreira far-se-á por progressão horizontal e vertical.

SEÇÃO II

DA PROGRESSAO HORIZONTAL

Art. 9 A Progressão horizontal ocorrerá por tempo de serviço, ao completar o interstício de efetivo exercício, no respectivo cargo para a referência imediatamente seguinte àquela em que se encontra, desde que cumpridos os demais critérios estabelecidos, nos termos do anexo II, assim sendo:

Tempo de Serviço:

- a. na referência "1", de 0 (zero) à 3 (três) anos;
- b. na referência "2", de 3 (três) a 6 (seis) anos;
- c. na referência "3" de 6 (seis) a 9 (nove) anos;
- d. na referência "4" de 9 (nove) a 12 (doze) anos;
- e. na referência "5 " de 12 (doze) a 15 (quinze) anos;
- f. na referência "6" de 15 (quinze) a 18 (dezoito) anos;
- g. na referência "7" de 18 (dezoito) a 21 (vinte um) anos;
- h. na referência "8" de 21 (vinte um) a 24 (vinte quatro) anos;
- i. na referência "9" de 24 (vinte quatro) a 27(vinte sete) anos;
- j. na referência "10" de 27 (vinte sete) a 30(trinta)anos;
- k. na referência "11" de 30 (trinta) a 33 (trinta e três) anos;
- l. na referência"12" de 33 (trinta e três) a 36 (trinta e seis) anos.



Art. 10. A Progressão Horizontal será concedida ex-officio quando o servidor completar o período exigido, bem como atender aos critérios estabelecidos.

Art. 11. Na elevação de uma referência para a imediatamente seguinte será aplicado o percentual de 08% (oito por cento) sobre o salário base do servidor.

Art. 12. Para fins de progressão horizontal não serão computados os períodos relativos aos afastamentos:

- a. mencionados no artigo 174 do Estatuto do Servidor Municipal;
- b. de licença para tratar de interesse particular;
- c. por motivo de doença em pessoa da família, por período superior a 90 (noventa) dias;
- d. de licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro.

Art. 13. Para fins de progressão horizontal não será computado o ano em referência em que o servidor:

I. I - Tiver mais de 06 (seis) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses marcados pela data de sua investidura no cargo;

II. II Tiver recebido punição através de processo administrativo disciplinar em que lhe tenha sido garantida ampla defesa.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 14 . A progressão vertical ocorrerá mediante requerimento e comprovação da elevação do grau de escolaridade até o limite máximo do nível estabelecido para cada cargo, após o período do estágio probatório.

Parágrafo único. A progressão vertical será exclusiva para servidores municipais detentores de cargos efetivos.



Art. 15 Para efeito de progressão considera-se o nível como a escolaridade mínima exigida e o seu escalonamento de acordo com a natureza e complexidade das atribuições de cada cargo.

§ 1º para comprovação da escolaridade será exigido:

I. diploma:

a) cursos de graduação;

b) cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado.

c) cursos de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição oficial de ensino, com carga horária mínima de 360h/aula, devidamente autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Serão considerados como titulação os diplomas e certificados expedidos por instituições oficiais de ensino e devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da lei.

Art. 16 O nível será identificado por símbolos em ordem crescente e compreenderá os seguintes desdobramentos:

a) Nível A: escolaridade obtida em curso de alfabetização, nível fundamental, médio ou médio técnico/especializado;

b) Nível B: escolaridade obtida em curso de graduação;

c) Nível C: formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de atuação, com duração mínima de 360 horas;

d) Nível D: Mestrado, desde que seja na área de atuação;

e) Nível E: Doutorado, desde que seja na área de atuação.

§ 1º O servidor que faz jus a progressão vertical, deverá comprovar perante a Secretaria Municipal de Administração, a escolaridade exigida, até o dia 30 (trinta) de maio de cada ano para que produza os efeitos financeiros a partir do ano subseqüente.

§ 2º A progressão vertical será formalizada por ato específico.

Art. 17. O valor dos vencimentos, referente a cada classe será fixado com os seguintes índices de escalonamento vertical:



I. Servidores :

- a) de A para B = 05% (cinco por cento);
- b) de B para C = 10% (dez por cento);
- c) de C para D = 15% (quinze por cento);
- d) de D para E = 20% (vinte por cento);

§1º - Quando da investidura no cargo, os profissionais serão enquadrados na referência 01 e no nível correspondente ao grau de escolaridade exigido em concurso.

§2º - O servidor só terá direito à Progressão Vertical após adquirir estabilidade.

SEÇÃO V

DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO

Art. 18 O vencimento inicial dos cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias se dará em conformidade com os valores previstos na Lei Federal específica.

Parágrafo único - Ficam equiparados salarialmente os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias.

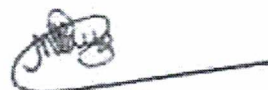
Art. 19 , A data base para negociação dos vencimentos dos cargos dos servidores é a prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, devendo o Município obedecer sempre a Lei Federal que estipular o piso da categoria

Subseção II

DAS VANTAGENS

Art.20 - Além do vencimento os servidores efetivos poderão receber as seguintes Gratificações

- I. de função comissionada;



§1º O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão, receberá o seu vencimento e vantagens pessoais e funcionais inerentes ao cargo efetivo integrais, acrescidos de percentual do Cargo em Comissão atribuído pelo Secretário Municipal.

§2º – A gratificação prevista no inciso II do presente artigo poderá, a critério da Administração Municipal, ser antecipada em até 50% (cinquenta por cento).

Art. 21. Terão direito ainda a receber os seguintes adicionais:

I. por insalubridade de 20% sobre o vencimento;

II. por serviço extraordinário;

III. Férias;

IV. PMAQ.

V. PVVS.

§ 1º - O adicional previsto no inciso IV só se aplicará aos ACS e dependerá de adesão, aprovação e repasse por parte Ministério da Saúde.

§ 2º - O adicional previsto no inciso V só se aplicará aos ACE e dependerá de adesão, aprovação e repasse por parte Ministério da Saúde, devendo os recursos serem aplicados, preferencialmente na estruturação física e melhoria das condições de trabalho.

§ 3º - As regras pertinentes as gratificações e adicionais previstas nos artigos anteriores estão estabelecidas no estatuto do Servidor e em legislação específica.

Art. 22 - Fazem jus, ainda, às vantagens pecuniárias classificadas como auxílios que se caracterizam- como valor adicional e acessório à remuneração, identificando-se como:

I. Salário-família - benefício concedido ao servidor, para auxiliar no amparo e manutenção de filho com até 18 (dezoito) anos de idade, no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), por filho ; limitado ao máximo de 02 (dois) filhos.



§1º - O salário família será pago a partir do mês subsequente ao do requerimento e enquanto persistirem as condições que fundamentaram a sua concessão.

SEÇÃO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 23. Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate as Endemias sujeitar-se-ão ao regime jurídico estatutário e terão jornada de trabalho de 8(oito) horas diárias e semanal de 40(quarenta) horas.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate a Endemias aplica-se além das disposições previstas na presente Lei, as previstas Estatuto do Servidores, bem como as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica Municipal nas situações que se fizerem necessárias, observado a Supremacia do Interesse Público,

Art. 25 - Em cumprimento a Lei Federal 12.994/2014 que altera a Lei Federal 11.350/2006, em seu art.9º A, § 1º, os Agentes de Combate as Endemias e os Agente Comunitários de Saúde, iniciarão suas carreiras com o piso salarial profissional inicial de R\$ 1.014,00 (hum mil e quatorze reais), na referência 1, nível A.

Art 26 – É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate as Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos e demais casos, na forma da lei aplicável,

Art. 27 - Esgotada a reserva técnica para o cargo de ACS em determinada área geográfica, poderá ser realizado novo Concurso Público para a recomposição desta reserva, ainda que haja aprovados para outras áreas.

Art. 28 - O monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde serão realizados pelo SUS/SISAB- Sistema de Informações em Saúde para a Atenção Básica ou Sistema de Informação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde- SIPACS, ou ainda, por outro sistema implantado no Município com possibilidade de alimentara base de dados de um dos dois Sistemas do Ministério da Saúde (e-SUS/SIPACS).



Art. 29 Será garantido aos ACS e ACE equipamento de proteção individual, sendo no mínimo:

- I. Bolsa;
- II. Camisa;
- III. Calça;
- IV. Bota;
- V. Protetor solar;
- VI. Boné.

Art. 30 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Municipal correrão a conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município, bem com a orçamento da União nos termos do art.9º da Lei 11.350/2006 e suas alterações.

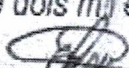
Art. 31 - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Brejo do Piauí (PI), em 28 /12 / 2015.

Publique-se e registre-se.


MÁRCIA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ
Prefeita Municipal

Esta Lei foi sancionada, numerada, publicada e registrada aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze (28/12/2015)


EMIDIO PEREIRA DA CRUZ
Secretário de governo

ANEXO I DA LEI Nº 149/2015

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO, TÍTULO DO CARGO, DESCRIÇÃO DO CARGO, E PRE-REQUISITOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:

Ensino Fundamental, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo eletivo, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e Continuada com o agente comunitário de saúde.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMARIA

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

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS

- || Realizar mapeamento de sua área;
- || Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- || Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- || Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde disponíveis;



|| Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;

|| Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

|| Estarem contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

|| Desenvolver atividades de prevenção de doenças e de agravos, com ênfase na promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo sempre a equipe informada;

|| O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, doenças e outros agravos a saúde.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:

Ensino Fundamental, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com o agente de combate as endemias.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMARIA

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

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS



|| Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;

|| Desenvolver atividades inerentes ao combate a doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;

|| Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;

|| Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

|| Atender as normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins;

|| O Agente de Combate as Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde.



ANEXO II DA LEI Nº 149/2015

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO PERMANENTE DO PESSOAL DO MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ-PI

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A DENGUE													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
CLASSE XV	A	1.014,00	1.095,12	1.182,73	1.277,35	1.379,54	1.489,90	1.609,09	1.737,82	1.876,84	2.026,99	2.189,15	2.364,28
	B	1.064,70	1.149,88	1.241,87	1.341,22	1.448,51	1.564,39	1.689,55	1.824,71	1.970,69	2.128,34	2.298,61	2.482,50
	C	1.115,40	1.204,63	1.301,00	1.405,08	1.517,49	1.638,89	1.770,00	1.911,60	2.064,53	2.229,69	2.408,06	2.600,71
	D	1.166,10	1.259,39	1.360,14	1.468,95	1.586,47	1.713,38	1.850,45	1.998,49	2.158,37	2.331,04	2.517,52	2.718,92
	E	1.216,80	1.314,14	1.419,28	1.532,82	1.655,44	1.787,88	1.930,91	2.085,38	2.252,21	2.432,39	2.626,98	2.837,14

[Assinatura]

Art. 15 Para efeito de progressão considera-se o nível como a escolaridade mínima exigida e o seu escalonamento de acordo com a natureza e complexidade das atribuições de cada cargo.

§ 1º para comprovação da escolaridade será exigido:

I. diploma:

a) cursos de graduação;

b) cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado.

c) cursos de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição oficial de ensino, com carga horária mínima de 360h/aula, devidamente autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Serão considerados como titulação os diplomas e certificados expedidos por instituições oficiais de ensino e devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da lei.

Art. 16 O nível será identificado por símbolos em ordem crescente e compreenderá os seguintes desdobramentos:

a) Nível A: escolaridade obtida em curso de alfabetização, nível fundamental, médio ou médio técnico/especializado;

b) Nível B: escolaridade obtida em curso de graduação;

c) Nível C: formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de atuação, com duração mínima de 360 horas;

d) Nível D: Mestrado, desde que seja na área de atuação;

e) Nível E: Doutorado, desde que seja na área de atuação.

§ 1º O servidor que faz jus a progressão vertical, deverá comprovar perante a Secretaria Municipal de Administração, a escolaridade exigida, até o dia 30 (trinta) de maio de cada ano para que produza os efeitos financeiros a partir do ano subsequente.

§ 2º A progressão vertical será formalizada por ato específico.

Art. 17. O valor dos vencimentos, referente a cada classe será fixado com os seguintes índices de escalonamento vertical:



I. Servidores :

- a) de A para B = 05% (cinco por cento);
- b) de B para C = 10% (dez por cento);
- c) de C para D = 15% (quinze por cento);
- d) de D para E = 20% (vinte por cento);

§1º - Quando da investidura no cargo, os profissionais serão enquadrados na referência 01 e no nível correspondente ao grau de escolaridade exigido em concurso.

§2º - O servidor só terá direito à Progressão Vertical após adquirir estabilidade.

SEÇÃO V

DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO

Art. 18 O vencimento inicial dos cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias se dará em conformidade com os valores previstos na em Lei Federal específica.

Parágrafo único - Ficam equiparados salarialmente os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias.

Art. 19 . A data base para negociação dos vencimentos dos cargos dos servidores é a prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, devendo o Município obedecer sempre a Lei Federal que estipular o piso da categoria

Subseção II

DAS VANTAGENS

Art.20 - Além do vencimento os servidores efetivos poderão receber as seguintes Gratificações

- I. de função comissionada;



§1º O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão, receberá o seu vencimento e vantagens pessoais e funcionais inerentes ao cargo efetivo integrais, acrescidos de percentual do Cargo em Comissão atribuído pelo Secretário Municipal.

§2º – A gratificação prevista no inciso II do presente artigo poderá, a critério da Administração Municipal, ser antecipada em até 50% (cinquenta por cento).

Art. 21. Terão direito ainda a receber os seguintes adicionais:

I. por insalubridade de 20% sobre o vencimento;

II. por serviço extraordinário;

III. Férias;

IV. PMAQ.

V. PVVS.

§ 1º - O adicional previsto no inciso IV só se aplicará aos ACS e dependerá de adesão, aprovação e repasse por parte Ministério da Saúde.

§ 2º - O adicional previsto no inciso V só se aplicará aos ACE e dependerá de adesão, aprovação e repasse por parte Ministério da Saúde, devendo os recursos serem aplicados, preferencialmente na estruturação física e melhoria das condições de trabalho.

§ 3º - As regras pertinentes as gratificações e adicionais previstas nos artigos anteriores estão estabelecidas no estatuto do Servidor e em legislação específica.

Art. 22 - Fazem jus, ainda, às vantagens pecuniárias classificadas como auxílios que se caracterizam- como valor adicional e acessório à remuneração, identificando-se como:

I. Salário-família - benefício concedido ao servidor, para auxiliar no amparo e manutenção de filho com até 18 (dezoito) anos de idade, no valor de R\$ 25,00. (vinte e cinco reais), por filho ; limitado ao máximo de 02 (dois) filhos.



§1º - O salário família será pago a partir do mês subsequente ao do requerimento e enquanto persistirem as condições que fundamentaram a sua concessão.

SEÇÃO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 23. Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate as Endemias sujeitar-se-ão ao regime jurídico estatutário e terão jornada de trabalho de 8(oito) horas diárias e semanal de 40(quarenta) horas.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate a Endemias aplica-se além das disposições previstas na presente Lei, as previstas Estatuto do Servidores, bem como as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica Municipal nas situações que se fizerem necessárias, observado a Supremacia do Interesse Público,

Art. 25 - Em cumprimento a Lei Federal 12.994/2014 que altera a Lei Federal 11.350/2006, em seu art.9º A, § 1º, os Agentes de Combate as Endemias e os Agente Comunitários de Saúde, iniciarão suas carreiras com o piso salarial profissional inicial de R\$ 1.014,00 (hum mil e quatorze reais), na referência 1, nível A.

Art 26 – É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate as Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos e demais casos, na forma da lei aplicável,

Art. 27 - Esgotada a reserva técnica para o cargo de ACS em determinada área geográfica, poderá ser realizado novo Concurso Publico para a recomposição desta reserva, ainda que haja aprovados para outras áreas.

Art. 28 - O monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde serão realizados pelo SUS/SISAB- Sistema de Informações em Saúde para a Atenção Básica ou Sistema de Informação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde- SIPACS, ou ainda, por outro sistema implantado no Município com possibilidade de alimentara base de dados de um dos dois Sistemas do Ministério da Saúde (e-SUS/SIPACS).



Art. 29 Será garantido aos ACS e ACE equipamento de proteção individual, sendo no mínimo:

- I. Bolsa;
- II. Camisa;
- III. Calça;
- IV. Bota;
- V. Protetor solar;
- VI. Boné.

Art. 30 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Municipal correrão a conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município, bem com a orçamento da União nos termos do art.9º da Lei11.350/2006 e suas alterações.

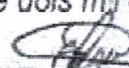
Art. 31 - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Brejo do Piauí (PI), em 28 /12 / 2015.

Publique-se e registre-se.


MÁRCIA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ
Prefeita Municipal

Esta Lei foi sancionada, numerada, publicada e registrada aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze (28/12/2015)


EMIDIO PEREIRA DA CRUZ
Secretário de governo

ANEXO I DA LEI Nº 149/2015

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO, TÍTULO DO CARGO, DESCRIÇÃO DO CARGO, E PRE-REQUISITOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:

Ensino Fundamental, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo eletivo, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e Continuada com o agente comunitário de saúde.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMARIA

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

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS

- || Realizar mapeamento de sua área;
- || Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- || Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- || Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde disponíveis;



|| Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;

|| Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

|| Estarem contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

|| Desenvolver atividades de prevenção de doenças e de agravos, com ênfase na promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo sempre a equipe informada;

|| O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, doenças e outros agravos a saúde.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:

Ensino Fundamental, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com o agente de combate as endemias.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMARIA

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

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS



|| Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;

|| Desenvolver atividades inerentes ao combate a doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;

|| Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;

|| Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

|| Atender as normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins;

|| O Agente de Combate as Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ

LEI Nº 154, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

*Fixa os subsídios dos Vereadores do Município de Brejo do Piauí para a legislatura 2017 a 2020.***O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUÍ-PI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Brejo do Piauí aprovou e eu, Maria Ilda Alves de Moura Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Brejo do Piauí, nos termos do art. 49, § 7º, da Lei Orgânica do Município de Brejo do Piauí, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os subsídios mensais dos Vereadores da Câmara Municipal de Brejo do Piauí para a legislatura de 2017 a 2020 são fixados na forma seguinte:

- a) Vereador Presidente: R\$ 6.000,00 (seis mil reais);
- b) Vereador Vice-Presidente: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- c) Vereador Secretário: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- d) Vereador: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

Parágrafo único. Reduzir-se-ão, proporcionalmente, os valores dos subsídios fixados nesta lei para que as despesas com a remuneração dos Vereadores não ultrapassem o montante de cinco por cento da receita do Município.

Art. 2º Os subsídios fixados por esta lei poderão ser revistos anualmente na mesma data e até com o mesmo índice do reajuste da remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 5º Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2017.

Brejo do Piauí, 28 de novembro de 2016.

MARIA ILDA DE MOURA GONÇALVES
Presidente da Câmara Municipal

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CNPJ: 06.553.630/0001-70 Fone: (089) 3588-1106
Rua Lino Ribeiro Soares 75, Centro Anísio de Abreu /PI CEP 64780-000**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO ref. Ao PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de fornecimento de equipamentos que entre si firmam a Prefeitura Municipal de Anísio de Abreu-PI e a empresa, Na Forma Abaixo.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU - PI, inscrita no CNPJ nº 06.553.630/0001-70 situado na Rua Lino Ribeiro Soares, 75 - centro, ANÍSIO DE ABREU, PIAUÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, neste ato representado pelo Sr. EDUARDO CLEBER SOARES MACEDO - Secretário Municipal de FINANÇAS.

CONTRATADA: 2MV DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELE-ME, CNPJ sob o 21.348.798/0001-37, com sede na Rua Barroso, 1684 cep: 64018-730 bairro vermelha, na cidade de Teresina, Estado do Piauí, neste ato por seu representante legal.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL conforme autorização do Processo de PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2016, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Este Termo Aditivo tem por objeto ADITIVAR ao Contrato original o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), o que corresponde a 50% (cinquenta) por cento, conforme Art 65, II, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições do contrato original, que não tenham sido alteradas tacitamente ou expressamente por este instrumento, permanecendo a mesma Fonte de Recurso- 00 - Ordinários Não Vinculados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Anísio de Abreu, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.
E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

Anísio de Abreu (PI), 25 de NOVEMBRO de 2016.

EDUARDO CLEBER SOARES MACEDO 2MV DISTRIBUIDORA DE PROD.
Contratante: Sec. Mun. De FINANÇAS HOSP. EIRELE-ME
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CNPJ: 06.553.630/0001-70 Fone: (089) 3588-1106
Rua Lino Ribeiro Soares 75, Centro Anísio de Abreu /PI CEP 64780-000**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO ref. Ao PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de fornecimento de equipamentos que entre si firmam a Secretaria Municipal de Saúde de Anísio de Abreu-PI e a empresa, Na Forma Abaixo.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU - PI, inscrita no CNPJ nº 06.553.630/0001-70 situado na Rua Lino Ribeiro Soares, 75 - centro, ANÍSIO DE ABREU, PIAUÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pela Sra. NAIRA SELLENE CARVALHO RIBEIRO - Secretária Municipal de SAÚDE.

CONTRATADA: 2MV DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELE-ME, CNPJ sob o 21.348.798/0001-37, com sede na Rua Barroso, 1684 cep: 64018-730 bairro vermelha, na cidade de Teresina, Estado do Piauí, neste ato por seu representante legal.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL conforme autorização do Processo de PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2016, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Este Termo Aditivo tem por objeto ADITIVAR ao Contrato original o valor de R\$ 4.370,00 (quatro mil trezentos e setenta reais), o que corresponde em torno de 8% (oito) por cento, conforme Art 65, I, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições do contrato original, que não tenham sido alteradas tacitamente ou expressamente por este instrumento, permanecendo para este aditivo somente a Fonte de Recurso- 00 - Ordinários Não Vinculados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Anísio de Abreu, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.
E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

Anísio de Abreu (PI), 25 de NOVEMBRO de 2016.

NAIRA SELLENE CARVALHO RIBEIRO 2MV DISTRIBUIDORA DE PROD.
Contratante: Sec. Mun. De SAÚDE HOSP. EIRELE-ME
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU.
CNPJ Nº. 06.553.630/0001-70
Rua Lino Ribeiro Soares nº. 75 - Centro.
CEP 64780-000 - Anísio de Abreu - Piauí**DECRETO Nº. 21/2016, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.**

Abre crédito adicional suplementar no valor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº. 495/2015, de 30 de dezembro de 2015:

DECRETA:

Art. 1º. - Fica aberto no orçamento em vigor, o crédito adicional suplementar no valor de R\$371.800,00 (trezentos e setenta e um mil e oitocentos reais), para reforço das dotações especificadas no relatório de suplementações anexo, integrante deste Decreto.

Art. 2º. - O presente crédito será coberto com recursos provenientes das anulações especificadas no relatório de anulações anexo.

Art. 3º. - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anísio de Abreu, em 03 de outubro de 2016.

ISAAC ANTÃO DE CARVALHO NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado, numerado e registrado o presente Decreto no Gabinete do Prefeito Municipal de Anísio de Abreu, aos três dias do mês de outubro de 2016, publicado, por afixação, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal e no Jornal Diário dos Municípios.

Maria Aguiar de Miranda Dias
CPF: 000.000.000-00
Diretor de Gabinete

(Continua na próxima página)

ANEXO II DA LEI Nº 149/2015

TABELA DE VENCIMENTOS

QUADRO PERMANENTE DO PESSOAL DO MUNICÍPIO DE BREJO DO PIAUÍ-PI

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A DENGUE													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
CLASSE XV	A	1.014,00	1.095,12	1.182,73	1.277,35	1.379,54	1.489,90	1.609,09	1.737,82	1.876,84	2.026,99	2.189,15	2.364,28
	B	1.064,70	1.149,88	1.241,87	1.341,22	1.448,51	1.564,39	1.689,55	1.824,71	1.970,69	2.128,34	2.298,61	2.482,50
	C	1.115,40	1.204,63	1.301,00	1.405,08	1.517,49	1.638,89	1.770,00	1.911,60	2.064,53	2.229,69	2.408,06	2.600,71
	D	1.166,10	1.259,39	1.360,14	1.468,95	1.586,47	1.713,38	1.850,45	1.998,49	2.158,37	2.331,04	2.517,52	2.718,92
	E	1.216,80	1.314,14	1.419,28	1.532,82	1.655,44	1.787,88	1.930,91	2.085,38	2.252,21	2.432,39	2.626,98	2.837,14

