



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

LEI COMPLEMENTAR N.º 162/2011, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a criação e ampliação de cargos no Quadro Permanente de Pessoal na Estrutura Administrativa do Município, alterações posteriores e dá outras providências

O Prefeito Municipal de São Raimundo Nonato, Estado do Piauí, sr. JOSÉ HERCULANO DE NEGREIROS, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de adequação de pessoal, faz saber que o Povo do Município de São Raimundo Nonato, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º - Ficam criados e ampliados no Quadro Permanente de Pessoal do Município os seguintes cargos, cuja carga horária, remuneração e requisitos básicos estão constantes do Anexo I desta Lei.

Denominação do Cargo	Vagas
Educador Físico (NASF)	01
Fisioterapeuta (NASF)	02
Psicólogo (NASF)	01
Nutricionista (Sec. Municipal de Saúde)	02
Assistente Social (NASF)	01
Bioquímico (NASF)	01
Médico Ginecologista e Obstetra (NASF)	01
Auxiliar Administrativo	01
Digitador	02
Recepcionista	11
Auxiliar de Serviços Gerais	07
Copeiro	01
Vigia	07
Técnico em Contabilidade	01
Almoxarife	01

Art. 2.º - Os cargos criados por esta Lei são de provimento efetivo e integrarão a estrutura administrativa, financeira e operacional do Quadro de Pessoal de Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho de atividades em unidades de saúde, conforme as denominações, quantidades, salários, gratificações e carga horária semanal, a serem preenchidos por meio de concurso público, descritas no Anexo II desta Lei.

Parágrafo Primeiro - As atribuições das funções e os requisitos relativos ao exercício dos cargos criados pela presente Lei, bem como o valor dos salários, ficaram disponibilizados de acordo com o edital que irá reger o certame.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

Parágrafo Segundo – As vagas para preenchimento dos cargos de Educador Físico, Fisioterapeuta, Psicólogo e Nutricionista serão para lotação e desempenho em unidades de saúde onde se realizam as atividades do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), por meio de concurso público, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, podendo, no caso de descontinuidade dos programas ou impedimento orçamentário e financeiro, tais cargos/vagas serem remanejadas para desempenho de atribuições em outro programa no âmbito Municipal, dentro da área da saúde, com exceção dos cargos de Auxiliar Administrativo, Digitador, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiro, Vigilante, Técnico em Contabilidade e Almoxarife, que poderão ser relotados em qualquer área.

Parágrafo Terceiro - Das 11 (onze) vagas do cargo de Recepcionista, 08 (oito) serão distribuídas entre as unidades de saúde das localidades Fechadão, Inocêncio de Carvalho, Novo Horizonte, Lagoa da Firmeza, Novo Zabelê, Onça, Quixó e Lagoa do Luís; e 03 (três) distribuídas em unidades de saúde da zona urbana, conforme necessidade e critério da Administração.

Parágrafo Quarto – A nomeação dos Cargos referidos no *caput* deste Artigo e no Anexo I integrante desta Lei, serão precedidos obrigatoriamente mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme sua natureza, complexidade e requisitos próprios para os referidos cargos, mediante especificações em Edital do Concurso Público.

Parágrafo Quinto – A nomeação dos cargos, após aprovação prévia em Concurso Público Municipal, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, sendo que o referido ato de posse só tornará sem efeito nos seguintes casos:

- I - prática de falta grave, apurada em procedimento administrativo;
- II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, respeitadas as exceções previstas em lei;
- III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
- IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta dias); e
- V - extinção do programa federal, implementado mediante convênio ou ajustes similares, que originaram as respectivas contratações.

Art. 3.º - Os cargos permanentes constantes do Anexos I, integrarão a Estrutura Administrativa do Município, inserindo-os na respectiva Secretaria.

Art. 4.º. O Município de São Raimundo Nonato encaminhará todos os atos de admissão dos cargos públicos criados nesta Lei, na forma e nos prazos previstos em Lei, para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí, com vistas ao exame de sua legalidade para fins de registro, conforme estabelece resolução do TCE/PI.

Parágrafo Primeiro – Fica vedada qualquer hipótese de desvio de função e de suas finalidades específicas, ficando submetido o detentor de Cargo Público às sanções prevista na lei e, na hipótese de haver dirigente ou autoridade pública que der causa ao desvio de função e de suas finalidades, responderá subsidiariamente por seus atos na forma da legislação pertinente.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

Parágrafo Segundo - Os valores dos salários descritos no edital do certame a ser realizado para preenchimento das vagas albergadas pela presente lei não poderão, em qualquer hipótese, sofrer redução.

Art. 5.º - Os salários previstos para os cargos criados obedecerão aos valores contidos no **Anexo I** desta Lei.

Art. 6.º - A criação dos cargos prevista nesta Lei está condicionada à sua expressa autorização da lei orçamentária anual, com a respectiva dotação, suficiente para seu provimento, nos termos do § 1.º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 7.º - Aos candidatos aprovados e empossados nos cargos de provimento efetivo contidos nesta Lei, fica vedada a concessão de promoção, cessão ou transferência, enquanto permanecerem em estágio probatório.

Art. 8.º - Os detentores de cargos com remuneração equivalente a um salário mínimo nacional terão direito a reajuste anual, de acordo com o valor divulgado pelo Governo Federal.

Art. 9.º - O regime jurídico dos servidores contratados para os cargos tratados pela presente Lei, estarão submetidos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT e ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

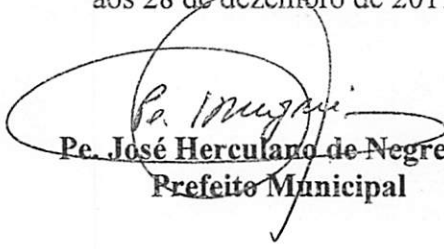
Art. 10 - Para os fins orçamentários, as contratações para os cargos criados por esta Lei serão formalmente implantados no exercício de 2012, com os necessários ajustes das Peças Orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA) em vigor, se necessário.

Art. 11 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município e de dotação do NASF, consignados na respectiva Secretaria, podendo o Prefeito Municipal suplementá-las, caso necessário, observando-se para esse fim, o disposto na Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato (PI),
aos 28 de dezembro de 2011.


Pe. José Herculano de Negreiros
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N.º 162/2011, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

**CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

Denominação dos Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Básicos
Educador Físico	01	40h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de R\$ 500,00	- Maior de 18 anos - Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física - Registro no CREF
Fisioterapeuta	02	20h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de R\$ 300,00	- Ensino Superior em Fisioterapia - Registro no CREFITO
Psicólogo	01	40h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de R\$ 500,00	- Maior de 18 anos - Ensino Superior em Psicologia - Registro no CRP
Nutricionista	02	40h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de R\$ 500,00	- Maior de 18 anos - Diploma em Nutrição - Registro no CRN
Assistente Social	01	40h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de R\$ 500,00	- Maior de 18 anos - Ensino Superior em Serviço Social - Registro no CRESS
Bioquímico	01	40h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de R\$ 500,00	- Maior de 18 anos - Ensino Superior em Farmácia - Registro no CRF
Médico Ginecologista e Obstetra	01	40h	Salário Base de R\$ 1.060,00 + Gratificação por Produtividade de	- Maior de 18 anos - Ensino Superior em Medicina - Especialização em Ginecologia e Obstetrícia



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

			R\$ 3.000,00	- Registro no CRM
Auxiliar Administrativo	04	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 600,00	- 18 anos completos - Ensino médio completo - Conhecimento de processador de textos e planilha eletrônica - Comprovada experiência ou certificação de ter feito curso na área - Competências pessoais para a função: - Demonstrar atenção - Paciência - Iniciativa - Trabalhar em equipe - Senso de organização - Dinamismo - Comunicar-se - Raciocínio lógico - Objetividade - Capacidade de observação
Digitador	02	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 650,00	- 18 anos completos - Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito - Certificado de curso de informática - Competências pessoais para a função: - Demonstrar atenção - Paciência - Iniciativa - Trabalhar em equipe - Senso de organização - Dinamismo - Comunicar-se - Raciocínio lógico - Objetividade - Capacidade de observação
Recepcionista	08	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 545,00	- 18 anos completos - Ensino médio completo - Conhecimento de processador de textos e planilha eletrônica - Disposição para cumprir



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

				- ações orientadas - Capacidade de manter sigilo profissional - Capacidade de trabalhar em equipe - Competências pessoais para a função: - Demonstrar atenção - Paciência - Iniciativa - Trabalhar em equipe - Senso de organização - Dinamismo - Comunicar-se - Objetividade - Capacidade de observação
Auxiliar de Serviços Gerais	16	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 545,00	- 18 anos completos - Ensino fundamental completo
Copeiro	08	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 545,00	- 18 anos completos - Ensino fundamental concluído
Cozinheiro	04	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 545,00	- 18 anos completos - Ensino fundamental concluído - Experiência como cozinheiro (inclusive doméstico).
Vigia	04	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 545,00	- 18 anos completos - Ensino fundamental concluído
Técnico em Contabilidade	01	40h (jornada de 8 horas diárias, com 2 horas para descanso; ou 6 horas seguidas)	R\$ 1.090,00	- Maior de 18 anos - Ensino pós-médio profissionalizante - Conhecimento de processados de textos e planilha eletrônica - Registro no conselho da classe - Experiência em Administração pública (mínimo de 2 anos) - Competências pessoais para a função: - Demonstrar atenção - Paciência



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

				- Iniciativa - Trabalhar em equipe - Senso de organização - Dinamismo - Comunicar-se - Raciocínio lógico - Objetividade. - Capacidade de observação
Almoxarife	01	40h (jornada de 8 horas diárias)	R\$ 545,00	- 18 anos completos - Ensino médio completo - Outros requisitos: - conhecimento de processados de textos e planilha eletrônica.

Total de Cargos Efetivos Criados: 58

São Raimundo Nonato

Assinatura

Sua Cidade, Nossa Paixão!



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR N.º 162/2011, DE 28 DE DEZEMBRO 2011.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR OS CARGOS

Denominação dos Cargos	Atribuições do Cargo
Educador Físico	- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade atendida no CAPS; - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde; - Outras atividades inerentes à função.
Fisioterapeuta	- Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF; - Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; - Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; - Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; - Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; - Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF; - Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; - Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; - Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; - Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; - Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; - Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

	- e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; - Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; - Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; - Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; - Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; - Outras atividades inerente à função.
Psicólogo	- Atendimento individual e em grupos terapêuticos; - Efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins; - Dirigir equipes de saúde e, de assistência psicossocial individual e grupal; - Fazer psicodiagnósticos; - Solicitar avaliações de outros profissionais; - Realizar acolhimento nos serviços de saúde mental; - Indicar e realizar planos terapêuticos e de reabilitação; - Aplicar os métodos da psicologia social comunitária; - Providenciar ou realizar tratamento especializado; - Elaborar pareceres e laudos; - Assessorar a equipe de saúde sob os aspectos psicossociais individuais e coletivos; - Prestar atendimento em crises a todos implicados nos espaços onde ocorrem; - Realizar visitas e consulta domiciliar; - Acompanhar internações domiciliares e hospitalares; - Realizar perícia responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins; - Executar outras tarefas semelhantes inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Nutricionista	- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; - Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

	- Acolher os usuários e humanizar a atenção; - Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; - Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; - Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; - Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; - Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; - Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; - Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações da Administração.
Assistente Social	- Ações de promoção da cidadania e de produção de estratégias que fomentem e fortaleçam redes de suporte social e maior integração entre serviços de saúde seu território e outros equipamentos sociais, contribuindo para o desenvolvimento de ações intersectoriais para realização efetiva do cuidado; - Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; - Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; - Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; - Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; - Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda.
Bioquímico	- Ações voltadas à promoção, à proteção e à recuperação da saúde, no âmbito individual e coletivo, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional; - Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde Família; - Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

	Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; - Promover o acesso e uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; - Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; - Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; - Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; - Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade.
Médico Ginecologista e Obstetra 	- Ações de interconsulta desenvolvidas juntamente com médicos generalistas e demais componentes das equipes de Saúde da Família que estejam inseridas num processo de educação permanente; - Ações de capacitação em serviço dentro de um processo de educação permanente para os diferentes profissionais das equipes Saúde da Família; - Ações de atenção individual às mulheres, desenvolvidas a partir de demandas identificadas e referenciadas pela equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, cuja complexidade do caso exija atenção diferenciada; - Ações diferenciadas, como pré-natal de risco não habitual, cujo acompanhamento se desenvolva de maneira compartilhada com as equipes Saúde da Família; - Realização de colposcopia e biópsias dirigidas; - Realização de cirurgias de alta-frequência (CAF) e demais atendimentos/procedimentos da área que requeiram nível de conhecimento ou tecnologia mais específico; - Realizar junto as ESF o planejamento das ações de saúde da mulher; - Realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

	- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de agravos severos e/ou persistentes de saúde da mulher, além de situações específicas como a de violência intrafamiliar; - Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões específicas; - Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade; - Evitar práticas que levem à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de vida saudáveis na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, escolas, associações de bairro etc.; - Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde da mulher se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; - Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; e - Realizar visita domiciliar em conjunto com as equipes Saúde da Família a partir de necessidades identificadas, a exemplo dos casos de pacientes impossibilitados de deambular.
Auxiliar Administrativo	- Prestar serviços de digitação; - Redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas; - Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; - Auxiliar nos serviços de organização e manutenção; - Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; - Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; - Executar atividades auxiliares de apoio administrativo; - Zelar pelo equipamento sob sua guarda; - Utilizar e informar regularmente o Sistema Municipal de Informação Digital (SMID); - Acolher as pessoas que chegarem ao serviço na sala de espera; - Fazer as planilhas; - Participar de todas as reuniões da equipe; - Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; - Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

	- Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; - Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; - Orientar o preenchimento de requerimento e formulários nos balcões de atendimento ao público, conferindo a documentação exigida para obtenção dos serviços solicitados; - Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos, na área de sua competência; - Executar tarefas correlatas quando necessário; - Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações da Administração.
Digitador	- Redigir e datilografar expedientes administrativos; - Efetuar registros e cálculos relativos às áreas patrimonial e financeira, de pessoal e outras; - Auxiliar na escrituração contábil; - Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; - Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; - Executar ou auxiliar na execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de informática e computação, incluídas as atividades de desenvolvimento de programas; - Digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitadas as normas técnicas e os regulamento do servidor; - Digitação correta e organização dos dados que lhe forem confiados; - Digitação de leis, decretos, portarias, cartas ofícios, memorandos e outros; - Elaboração de planilhas eletrônicas, gráficos e editores de texto; - Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas em vigor; - Executar todas as atividades que por sua natureza, estão no âmbito de sua competência; - Executar outras tarefas afins.
Recepcionista	- Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e prestar informações de caráter geral aos interessados; - Efetuar ligações locais e interurbanas, conforme solicitação, anotando os dados pertinentes; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; - Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

	providenciado seu reparo; - Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; - Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; - Prestar informações gerais ao solicitante; - Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; - Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; - Obedecer aos protocolos de serviço; - Manter atualizada lista de telefones existentes na Administração Municipal, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; - Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - Prestar informações aos usuários dos serviços prestados pela UPA; - Executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Serviços Gerais 	- Executar atividades auxiliares de apoio, especialmente atividades manuais, trabalho de limpeza, manutenção e conservação da UPA, móveis, utensílios e equipamentos; - Atender às normas de bio-segurança e higiene do trabalho; - Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; - Limpar e arrumar as dependências e instalações da UPA, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios e quintais; - Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - Percorrer as dependências da UPA, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; - Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - Manter arrumado o material sob sua guarda; - Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

	- Executar outras atribuições afins.
Copeiro	- Efetuar serviços de copeiragem, como preparar café, chá ou lanches e aquecer marmitas; - Auxiliar o cozinheiro na distribuição de alimentos aos servidores da UPA e aos pacientes; - Lavar e enxugar as louças e utensílios, utilizando e mantendo a copa em condições de ordem e limpeza; - Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da UPA; - Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão do cozinheiro; - Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; - Executar outras atribuições afins.
Cozinheiro	- Responsável pela alimentação dos usuários (café da manhã / almoço / lanche da tarde / jantar); - Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; - Preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; - Preparar e distribuir alimentos destinados aos servidores e pacientes da UPA; - Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; - Organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando o estoque e estado de conservação; - Verificar o estado de conservação dos alimentos, observando com atenção o a cor, o sabor e o estado físico, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; - Verificar a existência de produtos de alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - Lavar, enxugar e guardar utensílios; - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; - Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; - Requisitar material e mantimentos, quando necessário; - Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - Providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

	<i>freezer;</i> - Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pela limpeza e arrumação das dependências e instalações da unidade de trabalho; - Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; - Zelar pelo cumprimento de normas de segurança; - Executar outras atribuições afins.
Vigia	- Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de proteção e segurança dos bens e pessoas no âmbito da UPA; - Efetuar ronda diurna e noturna nas dependências da UPA; - Controlar a movimentação de pessoas e materiais no ambiente da UPA; - Verificar instalações hidráulicas e elétricas; - Zelar pela integridade da sede da UPA, bem como pelos seus bens; - Permanecer na sede da UPA no período entre os expedientes administrativos, dando cobertura e segurança a todos os bens inerentes da UPA. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; - Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas fechadas e abertas da UPA; - Percorrer sistematicamente as dependências do edifícios da UPA e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; - Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas do estacionamento, para manter a ordem e evitar acidentes; - Praticar os atos necessários para impedir a invasão do edifício da UPA, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário; - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; - Executar outras atribuições afins.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
CNPJ: 06.772.859/0001-03

Motorista	- Conduzir veículo terrestre de médio e pequeno porte, destinado aos trabalhos administrativos da UPA; - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; - Conhecer a malha viária local; - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; - Identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo sob sua responsabilidade; - Conduzir veículos e equivalentes para o transporte de pessoas ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias; - Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; - Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; - Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas ou equipamentos da UPA; - Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; - Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.
Técnico em Contabilidade 	- Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. - Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. - Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. - Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. - Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. - Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. - Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. - Organizar, acompanhar e demonstrar os saldos financeiros, sempre que exigido pela Administração - Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

CNPJ: 06.772.859/0001-03

Almoxarife	- Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. - Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. - Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. - Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. - Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. - Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. - Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. - Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. - Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.
------------	--

A presente Lei Complementar n.º 162/2011, foi sancionada, numerada e registrada aos vinte e seis dias do mês de dezembro de dois mil e onze, com a devida publicação no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato - PI e no Diário Oficial dos Municípios (D.O.M.), em cumprimento aos termos das Resoluções do TCE/PI e Lei Orgânica Municipal.


Samara Sandra Oliveira de Negreiros
Secretária Municipal de Administração e Finanças