



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ(MF) 01.612.565/0001-92
Praça Ivonete Guedes, 12 CEP – 64528-000
Fone/Fax – (89) – 3423-0141
Email: pmbalcantara@gmail.com
Sec.admbarradalcantara@gmail.com



LEI COMPLEMENTAR Nº 300 DE 20 DE JULHO DE 2023.

*Altera a Lei Complementar n. 106
de 25 de maio de 2009 a qual Dispõe
sobre a estrutura Administrativa do
Poder Executivo e dá outras
providências.*

Mardonio Soares Lopes

Prefeito Municipal

ADM. 2021/2024



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

LEI COMPLEMENTAR Nº. 300 DE 20 DE JULHO DE 2023.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 25 DE MAIO DE 2009, A QUAL DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA D'ALCÂNTARA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Complementar nº 106, de 25 de maio de 2009, a qual dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

Art. 2º Os arts. 1º, 9º, 11, 13, 15, 24, 25, 26, 27 e 37, da Lei Complementar nº 106/2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Barra D'Alcântara fica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento Superior:

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Controladoria Geral do Município;
- 3 - Procuradoria Geral;

II - Unidade Administrativa de Atividades - Meio:

- 1 - Secretaria Municipal de Administração;
- 2 - Secretaria Municipal de Finanças;

III - Unidades Administrativas de Atividades - Fim:

- 1 - Secretaria Municipal de Educação
- 2 - Secretaria Municipal de Saúde;
- 3 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 4 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- 5 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 6 - Secretaria Municipal de Transportes;
- 7 - Secretaria Municipal de Cultura
- 8 - Secretaria Municipal da Juventude,
- 9 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- 10 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
- 11 - Secretaria Municipal de Turismo;
- 12 - Secretaria Municipal de Comunicação
- 13 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico;
- 14 - Secretaria Municipal de Habitação;
- 15 - Secretaria Municipal de Estradas e Rodagem;
- 16 - Secretaria Municipal de Planejamento;
- 17 - Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

IV - Entidades da Administração Municipal Indireta;

V - Órgãos Colegiados Deliberativos e de Aconselhamento.

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

§ 1º - Os órgãos e as unidades administrativas de que tratam os incisos I, II e III deste artigo, estruturados na forma do ANEXO I da presente lei, subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

§ 2º - As entidades mencionadas no inciso IV vinculam-se ao Gabinete do Prefeito e reger-se-ão por lei específica e regulamento próprio.

§ 3º - Os Conselhos Municipais mencionados no inciso V, alíneas "a", "b", "c", "d", e "e", são órgãos de consulta do Prefeito Municipal, formados por representantes do Poder Executivo Municipal e da Sociedade Civil, sem ônus para o Município.

§ 4º - O Poder Executivo poderá criar Comissões com atribuições específicas, sem ônus para o Município.

§ 5º - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, subordina-se o Conselho Tutelar.

§ 6º Fica vinculada ao Gabinete do Prefeito, a Assessoria Especial, cabendo a responsabilidade de execução das metas de atendimento político institucional e inter relacionamento da Administração e os demais órgãos governamentais ou não, agentes públicos ou não, através das ações de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal; coordenação de atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo; coordenação dos assuntos relacionados à Administração Pública Municipal e demais atividades correlatas.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração compreende a Subsecretaria de Administração, Departamento de Administração e o Departamento de Recursos Humanos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular.

§ 1º - Ao Departamento de Administração estão subordinadas as Divisões na forma abaixo:

- a) Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais;
- b) Divisão de Processamento de Dados; e
- c) Divisão de Compras e Licitações.

§ 2º Ao Departamento de Recursos Humanos está subordinada a seguinte divisão:

- a) Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Finanças compreende a Subsecretaria de Finanças e o Departamento de Finanças, diretamente subordinados ao seu respectivo titular.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Finanças estão subordinadas as Divisões na forma abaixo:



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

- a) Divisão de Receita;
- b) Divisão de Planejamento e Orçamento
- c) Divisão de Contabilidade; e
- d) Divisão de Tributação e Fiscalização Fazendária.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação compreende a Subsecretaria de Educação e os seguintes Departamentos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Ensino;
- II - Departamento de Apoio Administrativo;
- III - Departamento Fiscal;
- IV - Departamento de Programas e Projetos Pedagógicos.

§ 1º Ao Departamento de Ensino estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Educação Infantil;
- b) Divisão de Ensino Fundamental;
- c) Divisão de Educação Especial e Orientação Educacional;
- d) Divisão de Educação de Jovens e Adultos (Supletivo);
- e) Divisão de Programas Educacionais;

§ 2º Ao Departamento de Apoio Administrativo estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Alimentação Escolar; e
- b) Divisão de Obras e Manutenção.

§ 3º Ao Departamento Fiscal estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de estoque
- b) Divisão de Transporte Escolar
- c) Divisão de Manutenção Escolar

§ 4º Ao Departamento de Programas e Projetos Pedagógicos está subordinada a seguinte divisão:

- a) Divisão de Programas Educacionais;

Art. 15. A Secretaria Municipal de Saúde compreende a Subsecretaria de Saúde e os seguintes Departamentos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Apoio Administrativo;
- III - Departamento Fiscal de Frota.

§ 1º - Ao Departamento de Saúde estão subordinadas as Divisões na forma abaixo:

- a) Divisão de Serviços e Políticas de Saúde; e
- c) Divisão de Vigilância Sanitária.

§ 2º Ao Departamento de Apoio Administrativo estão subordinadas as Divisões na forma abaixo:

- a) Divisão de estoque;
- b) Divisão de Sistema de Informática;
- c) Divisão de manutenção e conservação de patrimônio;
- d) Divisão de Regulação de Consultas Internas;
- e) Divisão de Regulação de Consultas Eletivas.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, estruturada na forma do ANEXO XIII, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

- I - Promover e difundir os movimentos culturais do Município;
- II - Divulgar e promover o potencial e as atrações turísticas do Município;
- III - Estimular a preservação das raízes culturais do Município;
- IV - Pesquisar, selecionar e preservar todos os documentos, peças, objetos, obras de arte, instrumentos musicais, pinturas, fotografias, filmes, mobiliários, livros e tudo que se refere a história do Município;
- V - Realizar levantamento de prédio de natureza histórica do Município e viabilizar o seu tombamento;
- VI - Apoiar a publicação de obras que registrem usos, costumes e toda a tradição histórica do Município;
- VII - Promover o registro de depoimentos das pessoas idosas sobre a vida política e social do município;
- VIII - Motivar os jovens para a pesquisa de caráter histórico;
- IX - Desenvolver o espírito de respeito aos valores históricos e às tradições do Município;
- X - Enriquecer e manter atualizada as Bibliotecas Públicas do Município;
- XI - Compatibilizar programas, projetos e atividades de turismo municipal com os Estado e do Governo Federal;
- XII - Formular política pública de turismo, no sentido de planejar ações voltadas ao desenvolvimento deste setor como forma de incremento à economia local;
- XIII - Promover, em articulação com entidades parceiras, a realização de eventos e estudos com vista à avaliação, adequação e formulação de políticas públicas de incentivo à cultura e ao turismo;
- XIV - Articular-se com órgãos e entidades nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento das atividades turísticas do Município.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Cultura compreende o Departamento de Cultura, que, por sua vez, é diretamente subordinado ao respectivo titular.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Cultura está subordinada a Divisão de Eventos e a Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal da Juventude, estruturada na forma do ANEXO XV, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

- I - a formulação de políticas e a proposição de diretrizes ao Governo Municipal voltadas para a juventude;
- II - a coordenação da implementação das ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens;
- III - a formulação e a execução, direta ou indiretamente, em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades para jovens;
- IV - o apoio a iniciativa da sociedade civil destinados a fortalecer a auto-organização dos jovens;
- V - promover e incentivar intercâmbio e entendimento com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;
- VI - promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

VII – conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades;

VIII – promover campanhas de conscientização e programas educativos junto a Instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades, sobre problemas, necessidades, direitos e deveres dos jovens;

IX – promover cursos visando a formação de jovens líderes;

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Juventude compreende o Departamento de Apoio à Juventude, que, por sua vez, é diretamente subordinado ao respectivo titular.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Apoio à Juventude estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Eventos;
- b) Divisão de Apoio à Juventude.

Art. 28 – Os cargos de provimento efetivo, do Município de Barra D'Alcântara, terão suas atribuições, responsabilidades e características, bem como as quantidades e vencimentos definidas no anexo XVI, integrante desta Lei.

§ 1º - A nomeação para cargos de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e obedecerá aos termos e exigências do art. 37, II da Constituição Federal.

§ 2º - O ocupante de cargo de carreira de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargos em comissão poderá optar pelo vencimento integral do cargo em comissão ou permanecer com seu salário de carreira acrescido de 60% (sessenta por cento) do vencimento atribuído ao cargo em comissão”.

Art. 3º Ficam acrescidos os arts. 25-A, 25-B, 27-A, 27-B, 29-A, 29-B, 29-C, 29-D, 29-E, 29-F, 29-G, 29-H, 29-I, 29-J, 29-K e 29-L, na forma seguinte:

“SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO

Art. 25-A. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, estruturada na forma do ANEXO XIV, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

- I - Instituir a política municipal voltada ao Turismo;
- II - Implementar as vias de valorização dos bens turísticos do Município;
- III - Propor ações de proteção e recuperação dos bens turísticos existentes no Município;
- IV - Manter controle constante dos bens existentes, passíveis de visitação turística;
- V - Integrar suas atividades de proteção e aproveitamento turístico do Município;
- VI - Elaboração e acompanhamento de planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento do turismo no Município;
- VII - Analisar situações diversas, referentes a dados econômicos sobre o Turismo para o Município;

IX - Definir objetivos, elaborar e supervisionar a política do Município de assistência aos pontos turísticos, de conformidade com as diretrizes da política estadual e nacional;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

Art. 25-B. A Secretaria Municipal de Turismo compreende o Departamento de Turismo, o qual é diretamente subordinado ao respectivo titular.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Turismo está subordinada a Divisão de Apoio ao Turismo e a Divisão de Apoio Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 27-A. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, estruturada na forma do ANEXO XVI, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

I – Incentivar a construção de ginásios, quadras poliesportivas e outros espaços destinados a práticas de atividades esportivas;

II – Planejar e elaborar a política pública de esportes e lazer com vistas a atender preceitos que garantem as práticas esportivas;

III – Atrair eventos esportivos Regionais, Estaduais e Nacionais a serem realizados no Município, cuidando da imagem e organização desses eventos em parceria em entidades idealizadoras/promotoras dos mesmos;

IV – Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer, institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas nas Legislações Federal, Estadual e Municipal;

V – Assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, nas áreas do lazer e desporto;

VI – Realizar a formatação, organização e controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

VII – Estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

VIII – Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem estar social;

IX – Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as pessoas com deficiência;

X – Organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

Art. 27-B. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compreende o Departamento de Desporto e Lazer, que, por sua vez, é diretamente subordinado ao respectivo titular.

Parágrafo Único – Ao Departamento de Desporto e Lazer estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Projetos e Eventos;
- b) Divisão de Esportes e Lazer.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 29-A. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação estruturada na forma do ANEXO XVIII, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

- I - propor diretrizes de política de comunicação da Prefeitura;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

II – gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Administração Pública Municipal;

III - prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação do governo;

IV – gerir os assuntos de interesse do governo da população que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de ação, divulgando-as quando pertinente;

V - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação;

VI – elaborar os pedidos de requisição e os termos de referência de material e de serviços de sua competência;

VII – gerenciar os contratos e dotações orçamentárias relativos à publicidade legal e à publicidade de interesse do Município;

Art. 29-B. A Secretaria Municipal de Comunicação compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Marketing;

II - Departamento de Comunicação.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Comunicação estão subordinadas as seguintes Divisões:

a) Divisão de Comunicação;

b) Divisão de Apoio Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO

Art. 29-C. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, estruturada na forma do ANEXO XIX, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

I - realizar o planejamento operacional, o desenvolvimento de ações e a execução das políticas públicas municipais relativas às atividades econômicas sustentáveis da Indústria, Comércio, Ciência, Tecnologia e Formação Profissionalizante;

II - fortalecer e ampliar o setor econômico sustentável municipal, mediante a concessão de incentivos econômicos às iniciativas locais;

III - criar e executar políticas para formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais no comércio, indústria, artesanato, ciência e tecnologia na economia do Município;

IV - fomentar, instrumentalizar e apoiar a produção, a comercialização, a capacitação, os estudos, as pesquisas, a documentação e a divulgação das atividades econômicas do Município;

V - estimular instrumentos de pesquisa capazes de gerar novos conhecimentos e novos meios de atuação técnica e econômica para o Município, para isso fazendo parcerias com o sistema "S", entre outros;

VI - orientar o empresariado por meio de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais ou serviços;

VII - promover a articulação dos setores industrial, comercial, artesanal, científico e tecnológico e de todas as atividades produtivas do Município;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

VIII - planejar a política pública de apoio às microempresas, empresas de pequeno porte as potencialidades locais, desenvolvendo parcerias, programas, projetos e ações consorciadas com entidades públicas ou privadas para o fomento do micro e pequeno empreendedor do Município;

IX - coordenar, desenvolver e executar as ações, serviços, programas e projetos relacionados ao empreendedor, microcrédito e desenvolvimento econômico no Município;

X - apoiar e estimular políticas públicas de simplificação dos processos de abertura, alteração, fechamento e fiscalização de sociedades empresárias;

XI - formular e coordenar as políticas municipais de trabalho, emprego e renda;

XII - planejar e desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento das ciências e tecnologias, inclusive de caráter sustentável, no Município, bem como estimular, formular e executar a realização de pesquisa científica e tecnológica;

XIII - propor, articular e coordenar a criação de programas municipais de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo de inovação e de modo sustentável e social.

Art. 29-D. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Apoio à Microempresa;

II - Departamento de Abastecimento, Fomento e Desenvolvimento Rural.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Apoio à Microempresa estão subordinadas as seguintes Divisões:

a) Divisão de Apoio a Microempresa;

b) Divisão de Apoio Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 29-E. Compete à Secretaria Municipal de Habitação, estruturada na forma do ANEXO XX, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

I - mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular;

II - identificar e tornar disponíveis terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município;

III - promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares;

IV - promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular;

V - apoiar as famílias de baixa renda na autoconstrução de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através de orientação técnica e do estabelecimento de facilidades para obtenção de material básico de construção;

VI - estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

Art. 29-F. A Secretaria Municipal de Habitação compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Projetos Habitacionais;

II - Departamento Administrativo e de Apoio Operacional.

Parágrafo Único - Ao Departamento Administrativo e de Apoio Operacional estão subordinadas as seguintes Divisões:



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

- a) Divisão Administrativa e Cadastral;
- b) Divisão de Ação Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGEM

Art. 29-G. Compete à Secretaria Municipal de Estradas e Rodagem, estruturada na forma do ANEXO XXI, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

- I - elaborar Plano Rodoviário Municipal e proceder a sua revisão periódica;
- II - dar execução sistemática a esse plano, efetuando ou fiscalizando todos os serviços técnicos e administrativos, concernentes a estudos, projetos, especificações, orçamentos, locação, construção, reconstrução e melhoramentos das rodovias municipais;
- III - conservar permanentemente as rodovias municipais;
- IV - exercer a política de tráfego nas rodovias municipais;

Art. 29-H. A Secretaria Municipal de Estradas e Rodagem compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Vias Urbanas;
- II - Departamento de Estradas Vicinais.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Estradas Vicinais estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Fiscalização;
- b) Divisão de Obras e Manutenção;
- c) Divisão de Estradas e Rodagem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 29-I. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, estruturada na forma do ANEXO XXII, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

I - Promover a articulação da Secretaria com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, inclusive de natureza privada, visando ao atendimento de atividades setoriais do Município;

II - Promover a articulação da Secretaria com os órgãos que lhe são vinculados, para a harmonização e consolidação das respectivas programações de trabalho;

III - Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à implantação das atividades das unidades da Secretaria, observada a legislação vigente;

IV - Elaborar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças, bem como consolidar a proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pelos órgãos municipais;

V - Elaborar diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão orçamentária;

VI - Orientar a elaboração do Plano Plurianual da Administração direta e indireta;

VII - Orientar a elaboração de um Plano de Trabalho Anual e da Lei Orçamentária Anual (LOA), compreendendo os Orçamentos Fiscais, da Seguridade e de Investimento, da Administração Direta e Indireta;

VIII - Desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

- IX - Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial;
- X - Apresentar relatórios gerenciais mensais que demonstrem os resultados dos trabalhos, promover reuniões periódicas com os servidores e elaborar ementa para capacitação dos servidores na área de sua competência;
- XI - Desenvolver a capacidade governativa do Executivo Municipal;
- XII - Melhorar continuamente a qualidade dos processos de formulação, implementação e gestão das políticas públicas municipais;

Art. 29-J. A Secretaria Municipal de Planejamento compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Planejamento;
- II - Departamento de Governo.

Parágrafo Único - Ao Departamento de Planejamento estão subordinadas as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Estudos e Projetos;
- b) Divisão de Apoio Administrativo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

Art. 29-K. Compete à Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, estruturada na forma do ANEXO XXIII, sob a titularidade do Secretário Municipal respectivo:

I - Planejar, organizar, implementar e monitorar planos, programas, projetos e serviços que visem a promoção e defesa dos direitos das mulheres, assegurando-lhes plena participação sócio-econômica-política e cultural no Município;

II - Prestar assessoramento e articular, com diferentes órgãos das esferas federal, estadual e municipal, programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação políticas e outros, bem como articular-se para o desenvolvimento de ações e campanhas educativas relacionadas às suas atribuições;

III - Coordenar as ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão, que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;

IV - Estabelecer metas no PPA, LDO, LOA e planos de direitos na esfera Municipal, visando assegurar recursos para implementação das políticas públicas para as mulheres através da articulação por demais órgãos da administração;

V - Elaborar e divulgar materiais educativos e informativos sobre a situação econômica, social, política e cultural das mulheres no Município;

VI - Estabelecer com demais órgãos da administração parcerias, visando à realização de programas de formação/capacitação e treinamentos de gestoras e demais agentes públicos, visando suprir a discriminação em relação a sexo, raça e etnia;

VII - Assessorar direta e imediatamente ao (a) Prefeito (a) do Município na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

VIII - Promover a igualdade de gênero; articular, promover executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para mulheres;



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

IX - Promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações políticas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Município, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de enfrentamento à discriminação;

X - Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes, denúncias relativas a discriminação da mulher, requerendo providências efetivas;

Art. 29-L. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Políticas Efetivas para as Mulheres;

II - Departamento de Combate e Enfrentamento à Violência;

Parágrafo Único - Ao Departamento de Políticas Efetivas para as Mulheres estão subordinadas as seguintes Divisões:

a) Divisão de Projetos;

b) Divisão de Apoio Administrativo;

Art. 4º Ficam alterados os vencimentos dos cargos de Secretário Municipal, Diretor de Departamento e Chefe de Divisão, para os valores seguintes, conforme Anexo XXV desta Lei:

I - Secretários Municipais: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais);

II - Subsecretários Municipais: R\$ 2.560,00 (dois mil quinhentos e sessenta reais);

III - Diretor de Departamento: R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais);

III - Chefe de Divisão: R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais).

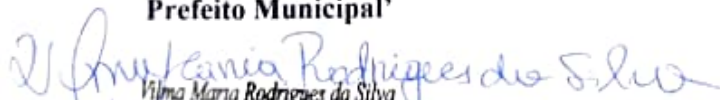
Art. 5º Ficam substituídos os anexos da Lei Complementar 106/2009 pelos anexos desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra D'Alcântara (PI), em 20 de julho de 2023.


Mardonio Soares Lopes
PREFEITO

RG: 940.273, CPF 349.963.973-40
Mardonio Soares Lopes
Prefeito Municipal


Vilma Maria Rodrigues da Silva
Chefe de Gabinete
CPF: 420.485.243-20
Vilma Maria Rodrigues da Silva
Chefe de Gabinete

Sancionada, Numerada, Registrada e Publicada a presente Lei, no gabinete do Senhor Prefeito de Barra D'Alcântara, Estado do Piauí, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.


Vilma Maria Rodrigues da Silva
Chefe de Gabinete
CPF: 420.485.243-20
Vilma Maria Rodrigues da Silva
Chefe de Gabinete



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO I

ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO GERAL





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO II

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
GABINETE DO PREFEITO**

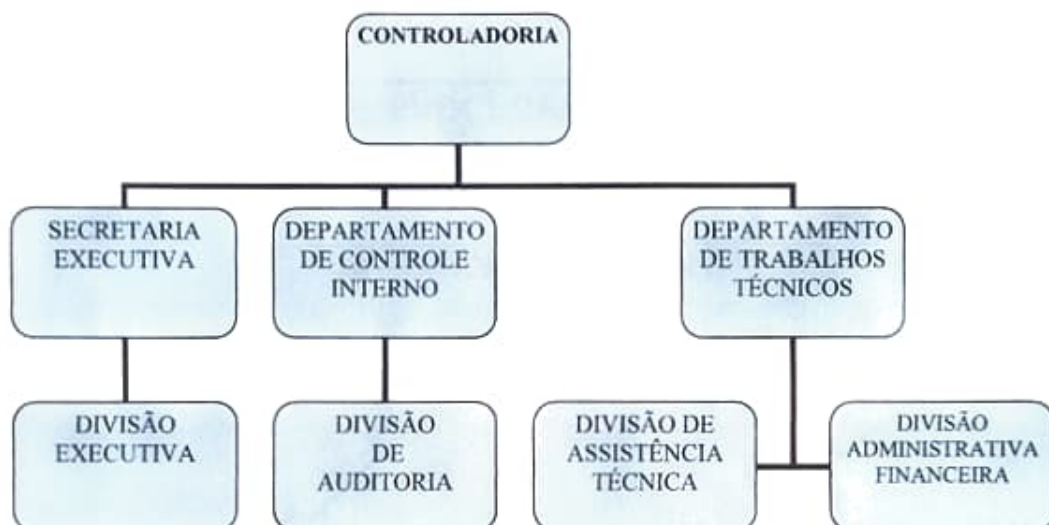




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO III

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
CONTROLADORIA GERAL**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO IV

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
PROCURADORIA GERAL**

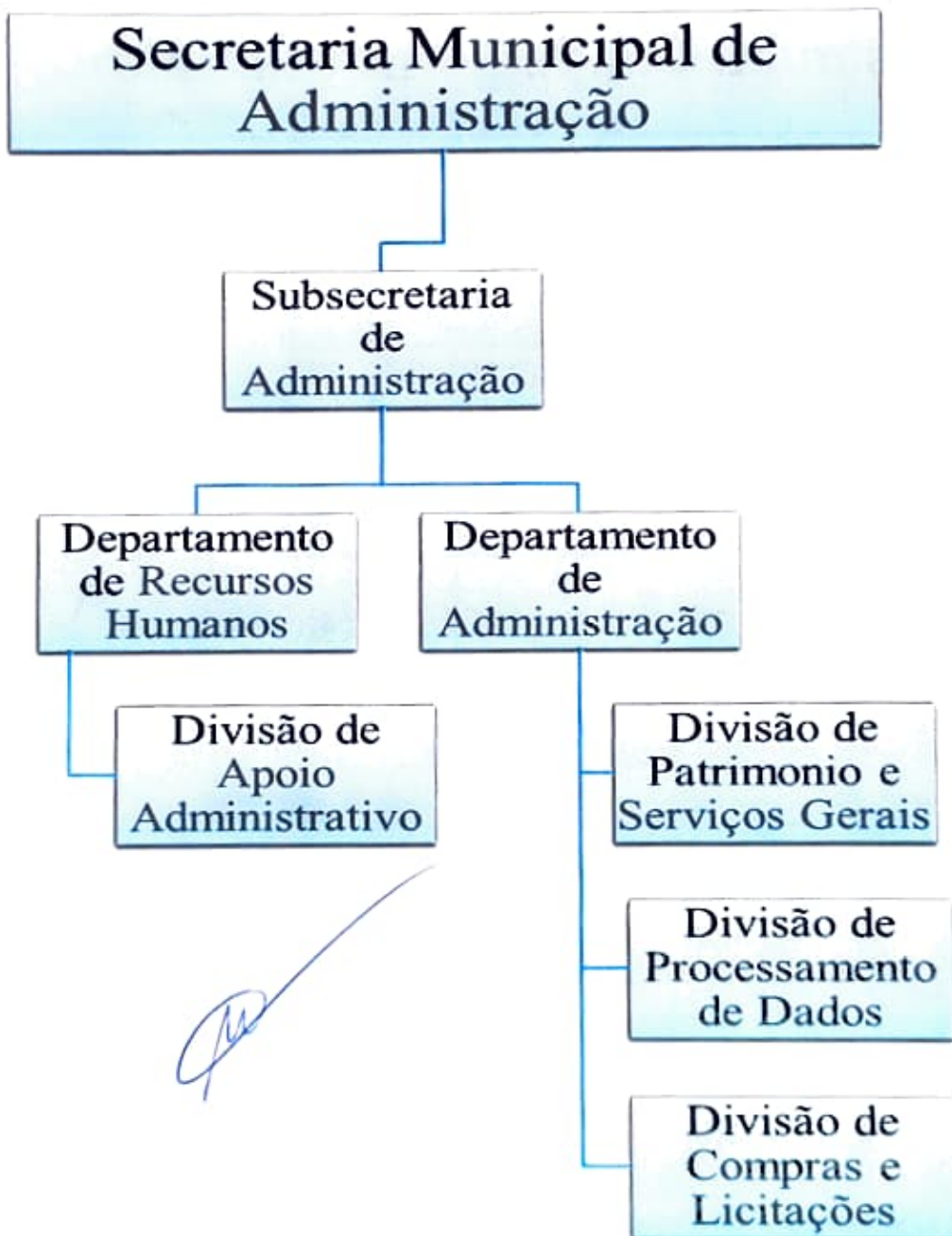




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO V

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO VI

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Secretaria Municipal de Finanças

Subsecretaria de
Finanças

Departamento de
Finanças

Divisão de Receitas

Divisão de
Planejamento e
Orçamento

Divisão de
Contabilidade

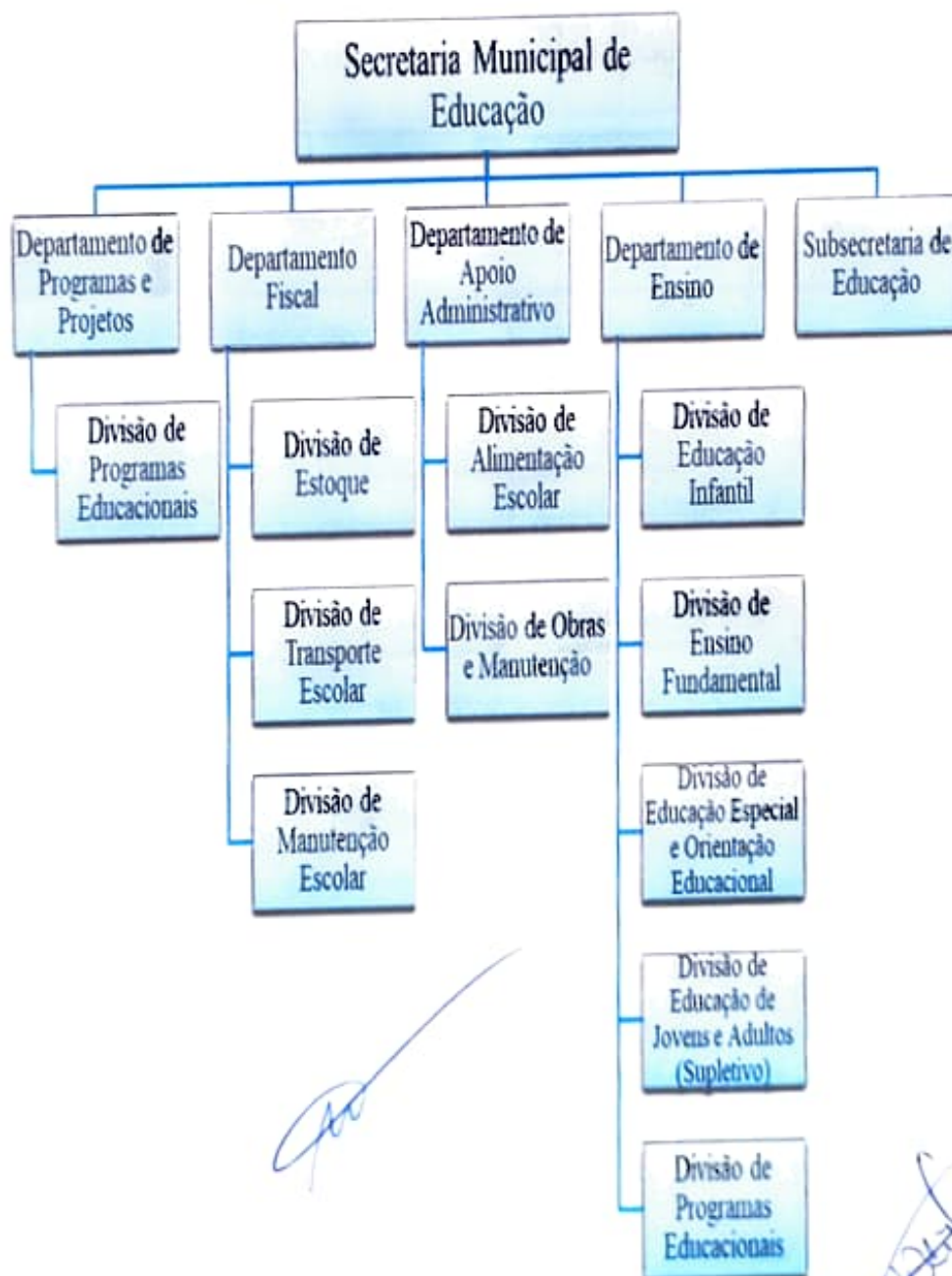
Divisão de Tributação
e Fiscalização
Fazendária



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO VII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

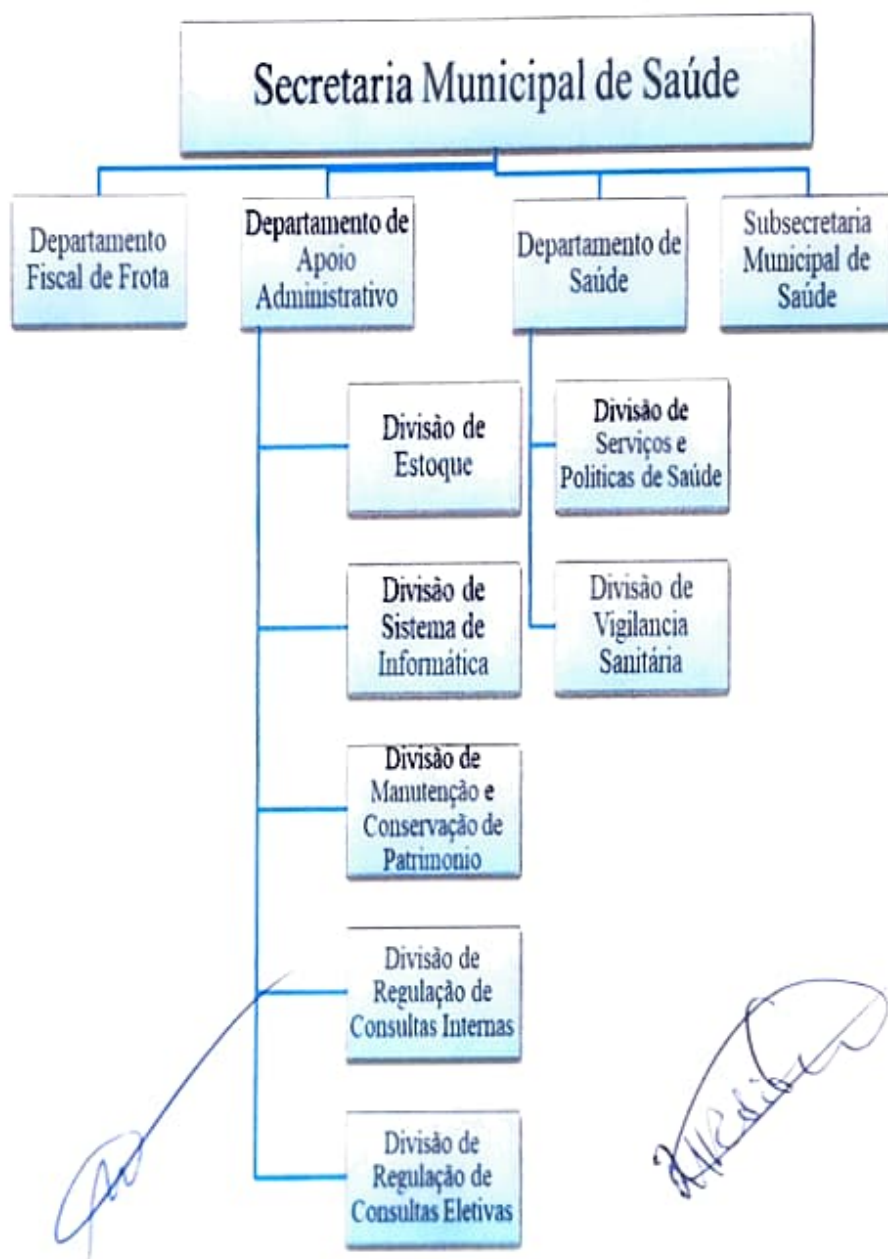




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO VIII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

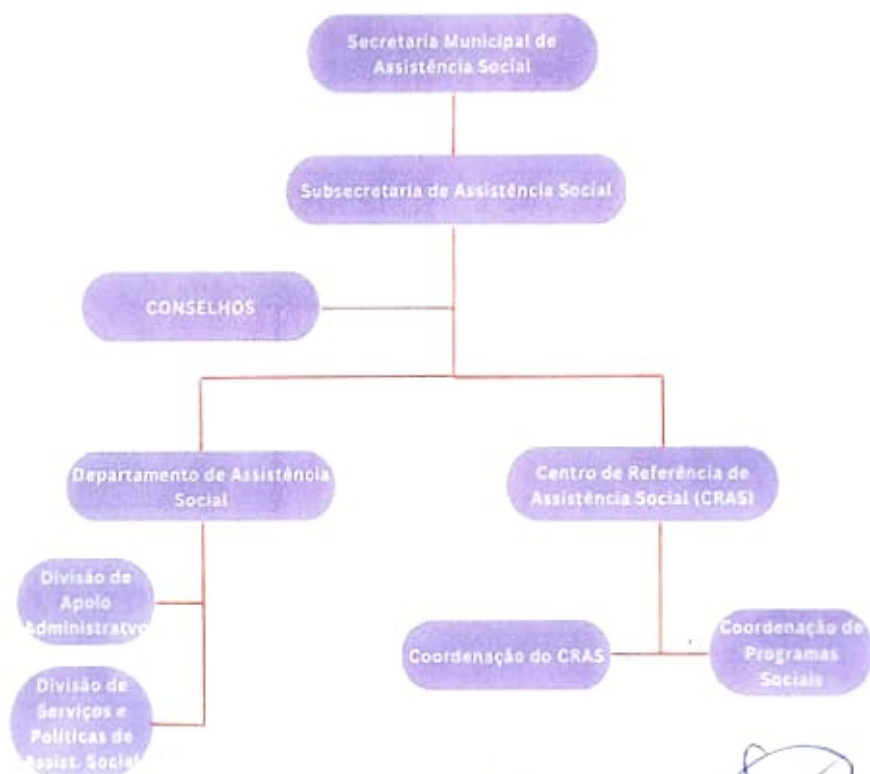




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO IX

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO X

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

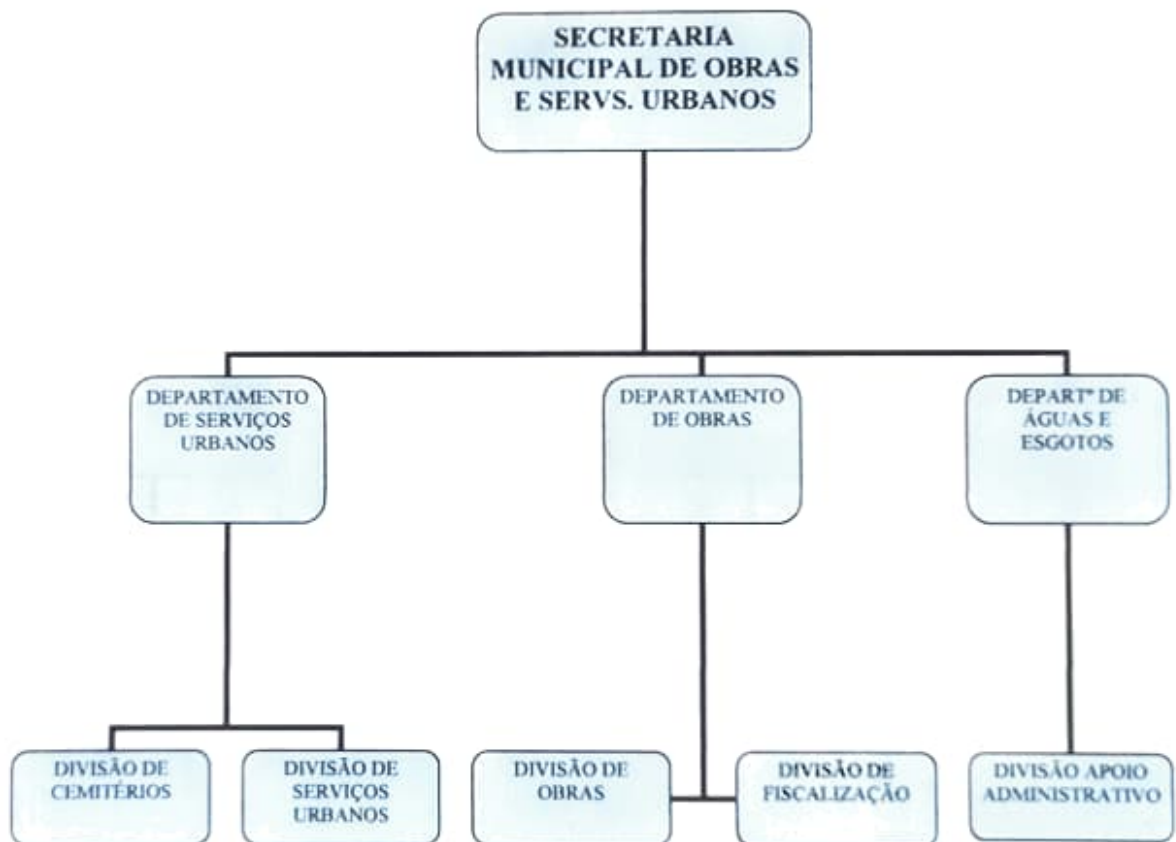




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XI

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

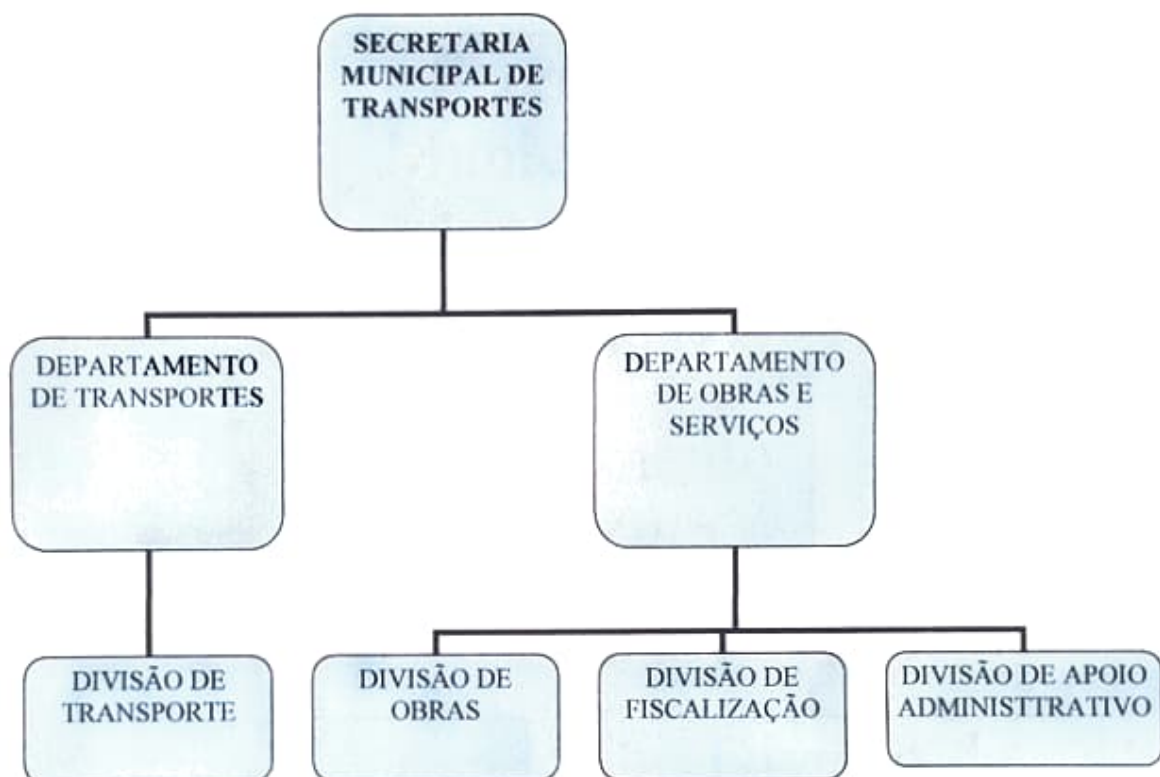




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO GERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XIII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

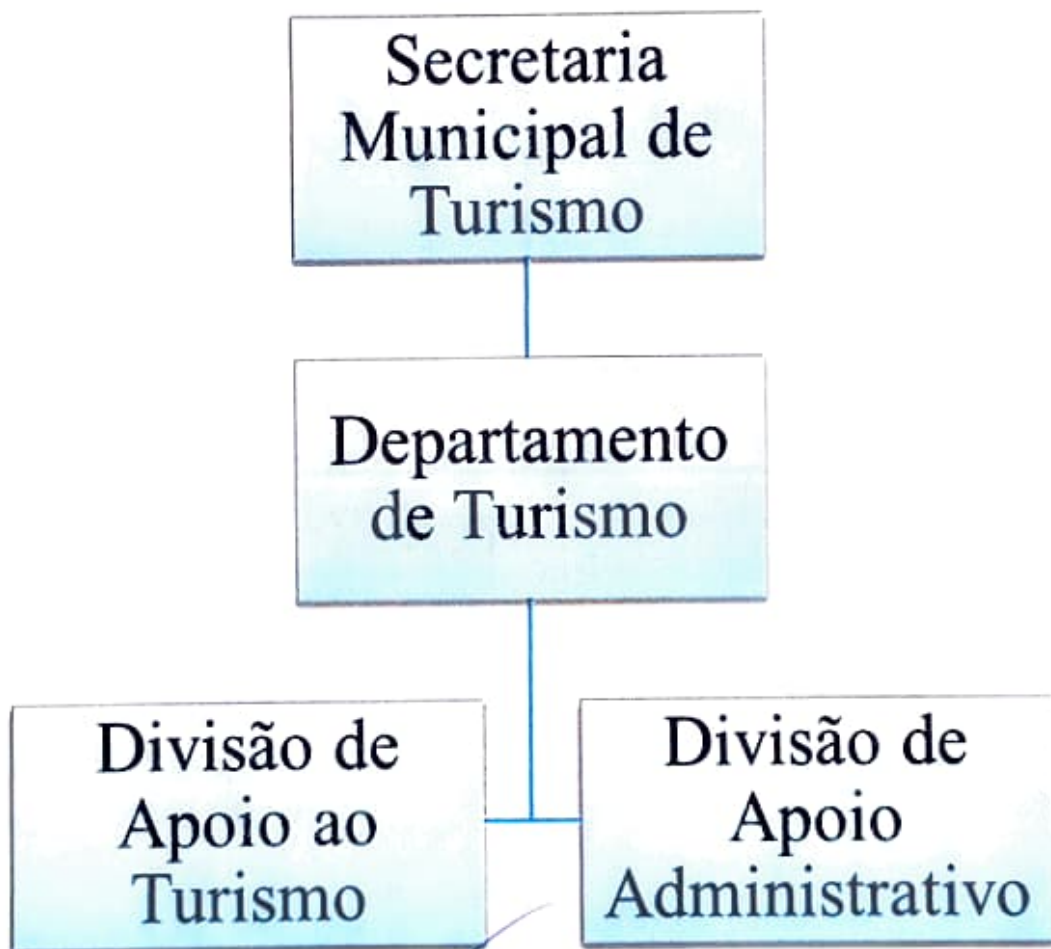




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XIV

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XV

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XVI

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XVII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XVIII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XIX

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TECNOLÓGICO**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XX

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XXI

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGEM**





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XXII

**ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

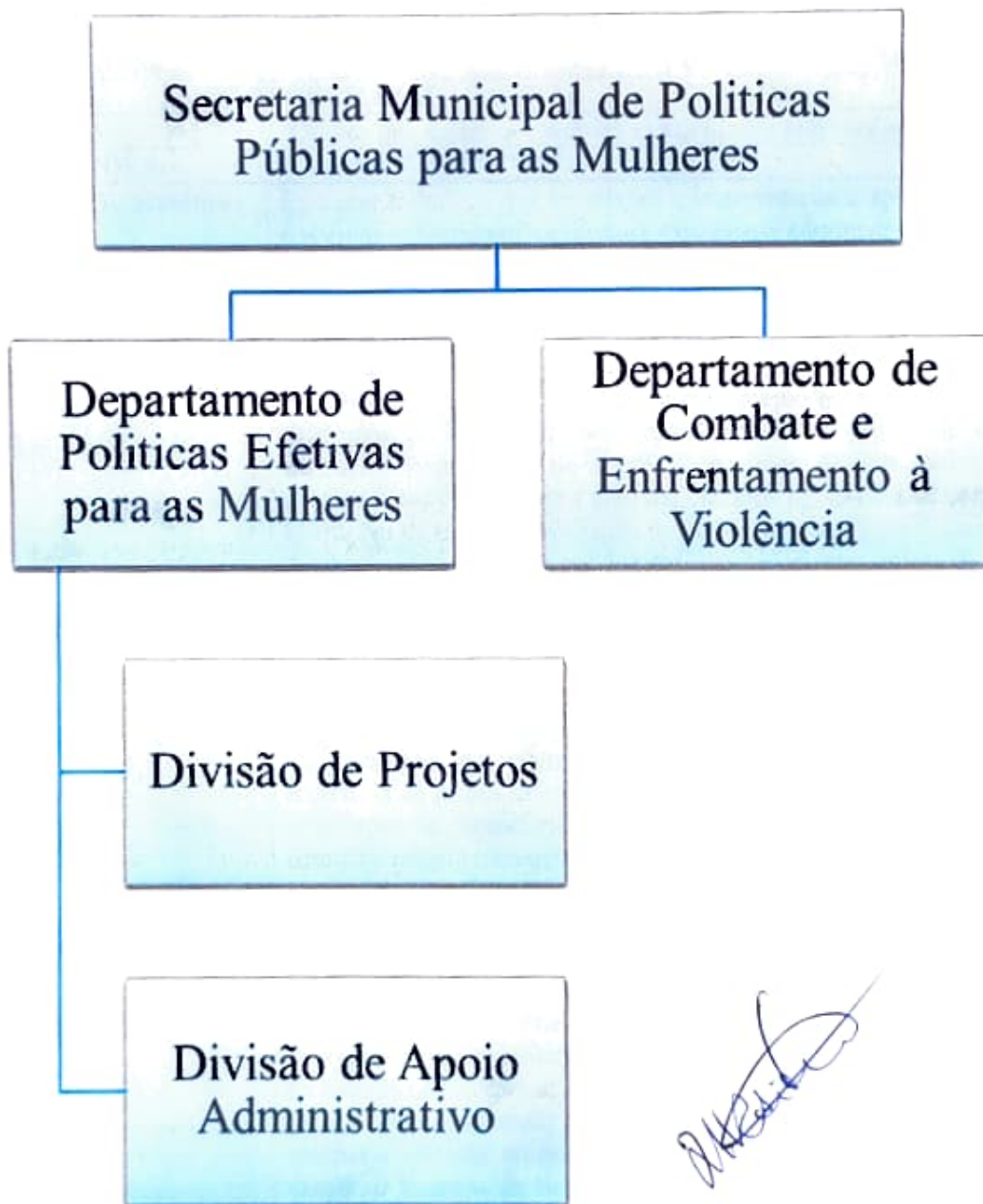




ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XXIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XXIV

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO:		AGENTE ADMINISTRATIVO	
SALÁRIO BASE:		R\$	1.320,00
SERVIÇO:	ADMINISTRAÇÃO GERAL	Nº VAGAS	20
LOTAÇÃO:	Órgãos que sejam necessárias as atividades próprias ao cargo		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:		Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo.	
Descrição Analítica:		Executar e revisar trabalhos datilográficos, de acordo com as normas técnicas; reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; superintender os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino municipal, de acordo com a orientação da Secretaria e do Diretor (a), manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando os respectivos lançamentos nos boletins estatísticos; colaborar na formulação de horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; receber e expedir correspondências; elaborar relatórios; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas correlatas. executar tarefas afins.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:		Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:		O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados,	

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		domingos e feriados.
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
	1. Idade:	18 anos completos a 70 anos incompletos.
	2. Instrução:	Ensino Médio Completo.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral
	4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou a legislação municipal.

CARGO:		AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
SALÁRIO BASE:		RS	2.640,00
SERVIÇO:	Saúde e Ação Social		Nº VAGAS
LOTAÇÃO:		20	
ATRIBUIÇÕES:		Em órgãos da área de Saúde e Assistência Social	
Descrição Sintética:		Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à USF (Unidade de Saúde da Família), considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.	
Descrição Analítica:		Participar da equipe de enfermagem; trabalhar com as famílias de uma micro-área adstrita; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à 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; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle das endemias, combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, de acordo com as necessidades definidas pela equipe	
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:		Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:		O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, ou em regime de plantões ou sobre-aviso; uso de uniforme fornecido pelo município.	
RECRUTAMENTO			
Geral:		Concurso público de provas ou de provas e títulos.	



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

Requisitos:		
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
2. Instrução:	Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau)	
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial (para o exercício da atividade)	
4. Outros	Residir na área em que atuar, desde a data da publicação do edital.	

CARGO:		AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	
SALÁRIO BASE:		RS	2.640,00
SERVIÇO:	Área de Saúde		Nº VAGAS 08
LOTAÇÃO:		Secretaria Municipal de Saúde	
ATRIBUIÇÕES:			
	Descrição Sintética:	Desenvolver ações que busquem a combater e prevenir endemias e notificar focos endêmicos considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade	
	Descrição Analítica:	cumprir com as atribuições atualmente definidas para os AVE em relação à prevenção e ao controle das endemias, combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.	

CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, ou em regime de plantões ou sobre-aviso; uso de uniforme fornecido pelo município.

RECRUTAMENTO		
Geral:		Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau);
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial (para o exercício da atividade);
	4. Outros	residir na área em que atuar.

CARGO:		ASSISTENTE SOCIAL	
SALÁRIO BASE:		RS	4.791,60
SERVIÇO:	Saúde, Educação e Ação Social	Nº VAGAS	05
LOTAÇÃO:		Em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.	
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.
	Descrição Analítica:	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
	Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
	Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e contato com o público.
RECRUTAMENTO		
	Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
	Requisitos:	
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	nível superior, com habilitação legal para o exercício da função
	3. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:		AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO			
SALÁRIO BASE:			R\$	1.320,00	
SERVIÇO:		Área de Saúde		Nº VAGAS	06
LOTAÇÃO:		Secretaria Municipal de Saúde			
ATRIBUIÇÕES:					
	Descrição Sintética:	Realizar atendimentos junto ao consultório odontológico e/ou unidades de saúde.			
	Descrição Analítica:	Noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual)			

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

		coletiva) e seus objetivos; Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização, etc.); Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera, etc..).
--	--	--

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e contato com o público.

RECRUTAMENTO

Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Requisitos:	
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
2. Instrução:	Ensino médio e curso de qualificação para o exercício da função.
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral.
4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
SALÁRIO BASE:		RS	1.320,00
SERVIÇO:	Administrativo	Nº VAGAS	35
LOTAÇÃO:	Em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Executar tarefas de pouca complexidade, geralmente de rotina, em atividades preponderantemente manuais.		
Descrição Analítica:	Auxiliar e zelar pela manutenção e limpeza de prédios, instalações e equipamentos do Município; auxiliar nas tarefas de copa e cozinha, refeitórios e alojamentos, albergues e internatos; realizar tarefas de pré-preparo e preparo de alimentos, executando operações de cocção, observando regras de higiene; receber e conferir gêneros alimentícios; proceder a limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e refeitórios; executar trabalhos domésticos; lavar louças, vidros, objetos de metal, arrumar mesas, cadeiras, recolher detritos; varrer, limpar e lavar dependências; responsabilizar-se pela conservação e uso adequado de materiais de limpeza; operar elevadores, ligando-os e desligando-os, através de dispositivos próprios, zelando pelo seu funcionamento e limpeza; entrega de documentos, mensagens, encomendas ou pequenos volumes; auxiliar nos serviços simples de escritório; entrega de correspondência entre setores ou público externo; auxiliando no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em serviços gráficos; operar mimeógrafos, copiadora eletrostática e máquina		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

	heliográfica e similares; auxiliar nos postos médico-odontológicos do Município, manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento aos pacientes; confeccionar modelos em gesso; orientar quanto aos aspectos higiênicos; realizar aplicações tópicas de fluoreto; controlar o movimento e atendimento de pacientes; marcar consultas; organizar e manter em ordem fichários e arquivos específicos; lavar e preparar material para esterilização, e demais atividades correlatas.Exemplos de Atribuições:Auxiliar de Serviços Gerais - Nível A - Copa e despenseiro. Auxiliar de Serviços Gerais - Nível B - Copeiro, merendeira de Escola/Creche, atendente de posto médico-odontológico. Auxiliar de Serviços Gerais - Nível C - Serviços gerais de limpeza, zeladoria e conservação de próprios municipais; contínuo; auxiliar de copa e cozinha, fotocopista, estafeta.
--	---

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral:	Carga horária semanal de 44 horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou sobre-aviso; uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo Município.

RECRUTAMENTO

Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Requisitos:	
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos.
2. Instrução:	Ensino Fundamental Completo
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral
4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:		BIOQUÍMICO	
SALÁRIO BASE:		R\$	1.500,00
SERVIÇO:	Coleta e Preparo de Amostras		Nº VAGAS
LOTAÇÃO:	Em órgãos da área de Saúde		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos.		
Descrição Analítica:	Coleta e preparo de amostras, desenvolvimento de técnicas de imunogenética, pesquisa de antígenos de histocompatibilidade, análise e interpretação, emissão de laudos e de pareceres técnicos sob sua responsabilidade laboratórios que realizem os exames previstos.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas		
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

		sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Instrução – superior
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, avaliação e/ou habilitação, habilitação legal para o exercício do cargo.
	4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:	BIBLIOTECÁRIO		
SALÁRIO BASE:		RS	1.320,00
SERVIÇO:	Educação e Cultura	Nº VAGAS	03
LOTAÇÃO:	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e Lazer		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia		
Descrição Analítica:	Organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender aos serviços de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos à movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.		

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral:	Carga horária semanal de 40 horas
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO

Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Requisitos:	
	1. Idade: de 18 anos completos a 70 anos incompletos

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

	2. Instrução:	Instrução – superior
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, avaliação e/ou habilitação, habilitação legal para o exercício do cargo.
	4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:		ENGENHEIRO	
SALÁRIO BASE:		R\$	2.500,00
SERVIÇO:	Obras	Nº VAGAS	03
LOTAÇÃO:	Órgãos em que sejam necessárias as atividades próprias ao cargo.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Planejar, supervisionar e executar trabalhos técnicos na área de engenharia, em suas várias habilitações, nos serviços públicos municipais.		
Descrição Analítica:	Projetar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos e trabalhos, na construção e conservação de estradas e vias públicas, e de iluminação pública, captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; estudar projetos, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à construção, ampliação e conservação de próprios municipais, suas máquinas e equipamentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; estudar; planejar, supervisionar e executar atividades técnicas de materiais; estudar; planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas; aos cultivos e pastos; utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo; trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotécnica; trabalhos nos campos da Botânica, da fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícola; orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens, planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinagem e conservação de áreas verdes, transplante, poda, corte e derrubada de árvores em áreas públicas; promover a melhoria de áreas verdes e recursos naturais renováveis; prestar assessoramento em sua área de atribuições; expedir notificações e autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

	Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.	
	Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados ou em plantões e/ou em regime de sobre-aviso.	
RECRUTAMENTO			
	Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
	Requisitos:		
	1. Idade:	18 anos completos a 70 anos incompletos	
	2. Instrução:	Superior	
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo de engenheiro, em suas várias habilitações/áreas.	
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal	

CARGO:		ENFERMEIRO	
SALÁRIO BASE:		RS	5.000,00
SERVIÇO:	Saúde e Ação Social	Nº VAGAS	06
LOTAÇÃO:	Em órgãos encarregados de atividades ligadas à saúde.		
ATRIBUIÇÕES:			
	Descrição Sintética:	Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município	
	Descrição Analítica:	Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou curso para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes a atividade sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	

CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados; sujeito à plantões, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.
RECRUTAMENTO	
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

Requisitos:		
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
2. Instrução:	Superior	
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro.	
4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável	

CARGO:		ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	
SALÁRIO BASE:		R\$	PLANO CARREIRA
SERVIÇO:	Educação e Cultura	Nº VAGAS	04
LOTAÇÃO:	Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Planejar, assessorar e coordenar a implantação dos serviços educacionais, na Rede Municipal de Ensino; participar do planejamento global de Ensino; elaborar, implementar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico, de orientação, supervisão e inspeção escolar		
Descrição Analítica:	Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional; orientar a ação dos docentes e representantes de turmas em assuntos pertinentes à área de Orientação Educacional, com metas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo; ativar o processo de integração escola-comunidade; participar do planejamento global das Escolas; coordenar o planejamento do ensino e planejamento de currículo; assessorar aos outros serviços técnicos da Escola; elaborar, implementar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico; propor sistemática pedagógica de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura do Município; planejar e dinamizar a instrumentalização dos professores quanto ao trabalho docente; fornecer subsídios aos professores com a finalidade de garantir a eficiência imediatamente do corpo docente; estabelecer estratégias de ação na perspectiva de concretizar os princípios pedagógicos preconizados pela Secretaria de Educação e Cultura do Município; avaliar o desempenho da Escola, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar a tomada de decisões, a nível de escola ou outros níveis do Sistema Municipal de Educação; participar do processo de planejamento curricular; colaborar no traçado das diretrizes científicas e enfocadoras do processo de controle e unidade de avaliação que levem à construção da filosofia e da política educacional do Município		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:	Carga horária semanal de 22, 36 ou 44 horas, segundo regime de trabalho		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		próprio e a necessidade de serviço.
Especial:		O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO		
Geral:		Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	superior; na área magistério.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo com Licenciatura Plena em Orientação Educacional, Supervisão e/ou inspeção Escolar
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:		FISCAL	
SALÁRIO BASE:		RS	1.320,00
SERVIÇO:	Administrativo		Nº VAGAS
LOTAÇÃO:	10		
Em órgãos encarregados de fiscalização.			
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Exercer a fiscalização relativa à observância e ao cumprimento das leis e posturas municipais.		
Descrição Analítica:	Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalização e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas		

[Handwritten signatures in blue ink]

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

		áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis e Posturas Municipais bem assim as diretrizes de proteção e conservação do Meio-Ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras.
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.	
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Ensino Médio Completo
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral.
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:		FONOAUDIÓLOGO	
SALÁRIO BASE:		RS	2.000,00
SERVIÇO:	Atendimento ao Público		Nº VAGAS
LOTAÇÃO:	Educação, Saúde e Assistência Social.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.		
Descrição Analítica:	Tratar pacientes; Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos; Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

	terapêuticas. Orientar pacientes e familiares; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, <i>hand-cap</i> e incapacidade; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Elaborar relatórios e laudos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
--	---

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

RECRUTAMENTO

Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
Requisitos:	
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
2. Instrução:	Ensino Superior Completo
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral.
4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:	GUARDA MUNICIPAL		
SALÁRIO BASE:		RS	1.320,00
SERVIÇO:	Proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.	Nº VAGAS	11
LOTAÇÃO:	Guarda Municipal de Barra D'Alcântara		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Fazer a proteção municipal preventiva.		
Descrição Analítica:	zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais		



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

	das pessoas; exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
--	--

CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Geral:	Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO	
Geral:	Concurso público de provas.
Requisitos:	
1. Idade:	No mínimo, 18 anos completos
2. Nacionalidade	Brasileiro
3. Instrução:	Ensino Médio Completo
4. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral.

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

	5. Outros	Estar em gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; aptidão física, mental e psicológica; idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital, carteira nacional de habilitação (CNH) vigente, nas categorias "A" e no mínimo "B" bem como os requisitos previstos nas instruções reguladoras do processo seletivo e na legislação municipal aplicável.
--	------------------	---

CARGO:		PSICOPEDAGOGO	
SALÁRIO BASE:		RS	2.000,00
SERVIÇO:	Atendimento ao Público		Nº VAGAS 03
LOTAÇÃO:	Educação, Saúde e Assistência Social.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Orientação psicopedagógica aos diversos atores do processo de ensino aprendizagem, bem como atuação profissional no âmbito da assistência social e saúde.		
Descrição Analítica:	Implantar atividades lúdicas no planejamento escolar visando o benefício de alunos em situação de dificuldade; Auxiliar educadores a lidar com alunos com dificuldades expressivas no processo de aquisição de conhecimento; Promover encontros entre o corpo docente para que sejam discutidas atividades, ferramentas e métodos psicopedagógicos; Colaborar para o planejamento de projetos escolares; e Conversar com os pais sobre os problemas de aprendizagem dos filhos; intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.		
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e atendimento ao		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

		público.
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Ensino Superior Completo – Graduação em Psicologia, Pedagogia ou Licenciatura com curso de Especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 600 horas e carga horária de 80% na especialidade.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização em Psicopedagogia.
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:	FISIOTERAPEUTA		
SALÁRIO BASE:		RS	3.194,40
SERVIÇO:	Atendimento ao Público	Nº VAGAS	03
LOTAÇÃO:	Educação, Saúde, Assistência Social, Juventude, Esporte e Lazer		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Realizar tratamentos, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanográfica, massoterapia, fisioterapia desportiva, técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados pelo agravo da saúde do indivíduo.		
Descrição Analítica:	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolo e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitar paciente; realizar diagnóstico específico; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

RECRUTAMENTO

Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Nível Superior, com habilitação profissional; Registro no Conselho Profissional.
	3. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

CARGO:	MÉDICO		
SALÁRIO BASE:		RS	7.308,94
SERVIÇO:	Saúde e Ação Social	Nº VAGAS	06
LOTAÇÃO:	Em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.		
Descrição Analítica:	Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, curso e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		enfermidades de animais; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual, sujeito à trabalho externo e regime de plantão e atendimento ao público.	
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização do acordo com as necessidades de serviços.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	superior completo.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação - qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo de médico, em suas várias especialidades.
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal

CARGO:	MONITOR		
SALÁRIO BASE:		R\$	1.320,00
SERVIÇO:	Educação, Saúde e Ação Social	Nº VAGAS	15
LOTAÇÃO:	Escolas, Albergues e internatos		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Trabalho de assistência a crianças, adolescentes e adultos, em instituições municipais.		
Descrição Analítica:	Acompanhar crianças com necessidades especiais em todas as atividades a serem desenvolvidas no contexto escolar e social; acompanhar a higiene de internos; fornecer refeições; ministrar medicamentos, zelar pelos regulamentos dos dormitórios e dependências das instalações; controle de segurança do patrimônio; orientar a administração dos albergues; receber albergados; revisar documentação e pertences; elaborar relatórios de atividades, fichas cadastrais, executar outras tarefas relacionadas com a atividade, sob orientação de assistentes sociais; acompanhar crianças durante o transporte escolar e outras tarefas correlatas ou pertinentes à atividade.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:	Carga horária semanal de 44 horas.		
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados ou em plantões ou em regime de sobreaviso.		
RECRUTAMENTO			
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.		
Requisitos:			

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Ensino Médio Completo
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal

CARGO:		MOTORISTA	
SALÁRIO BASE:		RS	1.980,00
SERVIÇO:	Transporte e Equipamento Rodoviário	Nº VAGAS	22
LOTAÇÃO:	Em órgãos que mantenham serviços de transporte.		
ATRIBUIÇÕES:			
	Descrição Sintética:	Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.	
	Descrição Analítica:	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente, operar rádio transceptor; executar tarefas afins.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
	Geral:	Carga horária semanal de 44 horas.	
	Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados ou em plantões ou em regime de sobre-aviso.	
RECRUTAMENTO			
	Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
	Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
	2. Instrução:	Ensino Médio Completo	
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral	
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

CARGO:		NUTRICIONISTA	
SALÁRIO BASE:		RS	2.257,38
SERVIÇO:	Educação, Saúde e Ação Social	Nº VAGAS	03
LOTAÇÃO:	Em órgão encarregados de atividades ligadas à alimentação e nutrição.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.		
Descrição Analítica:	Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.		
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, ou em plantões.		
RECRUTAMENTO			
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.		
Requisitos:			
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
	2. Instrução:	superior completo.	
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.	
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal	

CARGO:		ODONTÓLOGO	
SALÁRIO BASE:		R\$	5.000,00
SERVIÇO:	Saúde e Ação Social		Nº VAGAS
LOTAÇÃO:	Órgão encarregados de atividades ligadas à saúde e assistência.		
ATRIBUIÇÕES:			
	Descrição Sintética:	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino e/ou saúde e hospitalar do Município.	
	Descrição Analítica:	Executar trabalhos de cirurgia buco-maxi-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo	

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

	tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria, difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
--	--

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, ou em plantões ou em regime de sobre-aviso.

RECRUTAMENTO

Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização, de acordo com a necessidade do serviço.
Requisitos:	
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
2. Instrução:	superior completo.
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo, em suas várias especializações/especialidades.
4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal

CARGO:	PROFESSOR		
SALÁRIO BASE:	R\$	PLANO CARREIRA	
SERVIÇO:	Educação e Desporto	Nº VAGAS	60
LOTAÇÃO:	Órgãos encarregados da execução de atividades na área de educação.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Ministrar e orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.		
Descrição Analítica:	Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua clientela; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades de carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; manter registros e desenvolver relatórios; executar tarefas correlatas na área da educação; integrar atividades e órgãos complementares da escola;		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

	executar afins e/ou decorrentes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Geral:	carga horária semanal de 20 horas ou 40 horas, segundo regime de trabalho próprio e a necessidade do serviço.
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO	
Geral:	Concurso público de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização, habilitação, de acordo com a necessidade do serviço.
Requisitos:	
1. Idade:	18 anos completos a 70 anos incompletos.
2. Instrução:	Cursando Ensino Superior
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Habilitação legal para o exercício do Magistério.
4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CARGO:	PSICÓLOGO
SALÁRIO BASE:	R\$ 2.000,00
SERVIÇO:	Educação, Saúde e Ação Social
LOTAÇÃO:	Em órgãos da área de Assistência Social
ATRIBUIÇÕES:	
Descrição Sintética:	Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas educacional, de saúde e ação social, clínica psicológica.
Descrição Analítica:	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições do servidor; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico, proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes e mFes de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada estudado; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou sobreaviso.	
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser efetuado por área de especialização, habilitação ou qualificação, de acordo com a necessidade de serviço.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos.
	2. Instrução:	superior completo.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.
	4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

CARGO:		TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
SALÁRIO BASE:		RS	1.980,00
SERVIÇO:	Saúde e Ação Social		Nº VAGAS 20
LOTAÇÃO:	Em órgãos da área de saúde.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação de enfermeiro.		
Descrição Analítica:	Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental; executar e providenciar a esterilização das salas e do instrumental de quadro às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções para parenterais previstas; alimentar, mediante sonda gástrica; ministrar por sonda nasal, com prescrição médica; participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes à nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos em		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; executar tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, ou em regime de plantões ou sobreaviso; uso de uniforme fornecido pelo município.	
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Ensino Médio completo.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal

CARGO:		TÉCNICO DE LABORATÓRIO	
SALÁRIO BASE:		R\$	1.320,00
SERVIÇO:		Saúde e Ação Social	Nº VAGAS 02
LOTAÇÃO:		Em órgãos encarregados da execução de atividades ligadas à saúde e assistência.	
ATRIBUIÇÕES:			
	Descrição Sintética:	Desenvolver atividades auxiliares em laboratório de análises clínicas; coletar material para testes.	
	Descrição Analítica:	Efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; preparar meios de cultura, soluções e reativos; efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos; redeterminar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas; auxiliar na realização de determinações químicas, como: uréia, glicose, colesterol e outros; realizar exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros; fazer exame físico em urinalise; preparar plasmas sanguíneos; realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas; realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta e pipeta; fazer assepsia de agulhas e vidraria; limpar instrumentos e aparelhos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; registrar resultados em papeletes e livros de registro; executar tarefas afins.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
	Geral:	Carga horária semanal de 40 horas	
	Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados.	



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		domingos e feriados sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
RECRUTAMENTO		
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.	
Requisitos:		
1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
2. Instrução:	Ensino Médio Completo	
3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.	
4. Outros	Outros – aplicável	

CARGO:	TÉCNICO EM CONTABILIDADE		
SALÁRIO BASE:	RS	1.980,00	
SERVIÇO:	Administrativo	Nº VAGAS	06
LOTAÇÃO:	Em órgãos onde sejam necessárias atividades próprias ao cargo.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade		
Descrição Analítica:	Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas-correntes diversas; organizar boletins, de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processo de prestação de contas; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processo relativo à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública e ao Sistema Financeiro de Habitação; elaborar demonstrativo de seguros para recolhimento ao Banco Nacional de Habitação; efetuar controles e conciliações de contas bancárias; encaminhar e controlar aplicações financeiras; efetuar cálculos de reavaliações do ativo e da depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. O exercício do cargo geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processo relativo à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública e ao Sistema Financeiro de Habitação; elaborar demonstrativo de seguros para recolhimento; efetuar controles e conciliações de contas bancárias; encaminhar e controlar aplicações financeiras; efetuar cálculos de reavaliações do ativo e da depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;		

**ESTADO DO PIAUÍ**

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI

CNPJ: 01.612.565/0001-92

		executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
	Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
	Especial:	Poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO		
	Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
	Requisitos:	
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos
	2. Instrução:	Ensino Médio completo
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação - qualificação legal com habilitação legal para o exercício do cargo.
	4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal

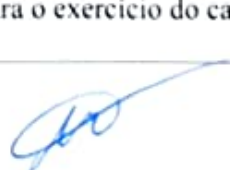
CARGO:		TÉCNICO ELETRICISTA	
SALÁRIO BASE:		R\$	1.320,00
SERVIÇO:	Obras	Nº VAGAS	02
LOTAÇÃO:	Em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, orientação, avaliação e controle e execução de projetos de instalações atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes telefônicas, elétricas em geral		
Descrição Analítica:	Coordenar e executar serviços de instalação de iluminação pública; propor e orientar as modificações dos circuitos elétricos em geral; supervisionar a instalação e a manutenção da iluminação pública e motores elétricos; analisar e orientar os testes de materiais elétricos; fiscalizar a substituição dos equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração de programas; executar serviços de recuperação de material elétrico e de iluminação pública; efetuar teste de materiais elétricos; conduzir a execução de serviços externos, tais como: troca de lâmpadas, reatores, fotocélulas, contactores, capacitores, luminárias, etc.; orientar a verificação de circuitos, assim como consertos e montagem de linhas; realizar montagens e manutenção; elaborar e interpretar circuitos e esquemas elétricos; manter contatos com órgãos públicos ou particulares; preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários às instalações e manutenção de redes elétricas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessária à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respeito regulamento da profissão.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO			



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

Geral:	Carga horária semanal de 40 horas		
Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou sobreaviso.		
RECRUTAMENTO			
Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.		
Requisitos:			
	1. Idade:	de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
	2. Instrução:	Ensino Médio Completo.	
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação, qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.	
	4. Outros	conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal	

CARGO:		TÉCNICO RURAL	
SALÁRIO BASE:		R\$	1.320,00
SERVIÇO:	Extensão Rural		Nº VAGAS 02
LOTAÇÃO:	Em órgãos em que sejam necessárias as atividades próprias do cargo.		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:		Auxiliar os serviços de agronomia, executando ou orientando a execução de trabalhos relativos à profissão.	
Descrição Analítica:		Encarregar-se de planejamento, construção e reforma de praças e jardins; encarregar-se da arborização de praças, jardins e vias públicas; orientar a execução de trabalhos rurais; orientar a colheita de sementes e mudas; orientar a poda das plantas e executar as que requerem cuidados especiais; preparar e orientar o preparo dos buldos e estacas; fazer enxertos; providenciar a retirada de árvore caída; identificar e classificar plantas; encarregar-se do serviço de combate a pragas, orientando o emprego de fungicidas e ervicidas; registrar os trabalhos executados; colaborar na organização de fichários de plantas históricas de praças; executar outras tarefas correlatas.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
Geral:		Carga horária semanal de 40 horas.	
Especial:		O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.	
RECRUTAMENTO			
Geral:		Concurso público de provas ou de provas e títulos	
Requisitos:			
1. Idade:		de 18 anos completos a 70 anos incompletos	
2. Instrução:		Ensino Médio Completo.	
3. Especialização, qualificação		Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.	





ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

	e/ou habilitação	
	4. Outros	- conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal

CARGO:		MÉDICO VETERINÁRIO	
SALÁRIO BASE:		R\$	2.298,00
SERVIÇO:	Área de Saúde e Agricultura		Nº VAGAS 03
LOTAÇÃO:	Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Agricultura		
ATRIBUIÇÕES:			
	Descrição Sintética:	Inspeção de produtos de origem animal, controle de qualidade, epidemiologia, zoonoses. Deontologia e ética profissional.	
	Descrição Analítica:	Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação e controle em todo território municipal. Realizar fiscalizações em estabelecimentos veterinários. Promover treinamento de Responsável Técnico. Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização. Realizar treinamentos aos agentes fiscais. Emitir parecer referente a área de atuação.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
	Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.	
	Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.	
RECRUTAMENTO			
	Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos	
	Requisitos:		
	1. Idade:	De 18 anos completos a 70 anos incompletos	
	2. Instrução:	Superior Completo.	
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Especialização, qualificação e/ou habilitação-qualificação com habilitação legal para o exercício do cargo.	
	4. Outros	- conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal	

CARGO:	DIGITADOR		
SALÁRIO BASE:		RS	1.302,00
SERVIÇO:	PROCESSAMENTO DE DADOS	Nº VAGAS	10
LOTAÇÃO:	Órgãos que sejam necessárias as atividades próprias ao cargo		
ATRIBUIÇÕES:			
Descrição Sintética:	Digitar e conferir documentos encaminhados ao Centro de Processamento de Dados.		
Descrição Analítica:	Digitar e verificar documentos de entrada e/ou saída e construções contidas nos "Lay Outs" e programas desenvolvidos; receber e prestar informações; datilografar material inerente ao setor;		



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

		organizar e manter atualizados os arquivos; conferir e elaborar dados estatísticos; prestar assessoramento na área administrativa; comparecer a cursos, reuniões, seminários e encontros; executar outras atividades correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
	Geral:	Carga horária semanal de 40 horas.
	Especial:	O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados ou em plantões e/ou em regime de sobre-aviso.
RECRUTAMENTO		
	Geral:	Concurso público de provas ou de provas e títulos.
	Requisitos:	
	1. Idade:	18 anos completos a 70 anos incompletos.
	2. Instrução:	Ensino Médio Completo.
	3. Especialização, qualificação e/ou habilitação	Geral do Curso de computação.
	4. Outros	Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou a legislação municipal.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XXV

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E VENCIMENTOS.**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
3	PROCURADOR GERAL	CC-1	6.000,00
19	SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-2	3.200,00
1	CHEFE DE GABINETE	CC-2	3.200,00
1	CONTROLADOR GERAL	CC-2	3.200,00
5	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-3	2.560,00
40	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-4	1.980,00
10	ASSESSOR ESPECIAL	CC-5	1.980,00
68	CHEFE DE DIVISÃO	CC-6	1.320,00



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Barra D'Alcântara-PI
CNPJ: 01.612.565/0001-92

ANEXO XXVI

**FUNÇÕES GRATIFICADAS
COM RESPECTIVOS SIMBOLOS E PERCENTUAIS**

Nº DE CARGOS	DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	% SOBRE O SALÁRIO BASE
6	SUPERVISOR ESCOLAR	FG-1	40,00%
10	COORDENADOR DE ENSINO	FG-2	30,00%
10	SECRETÁRIO ESCOLAR	FG-3	20,00%
10	MOTORISTA OFICIAL	FG-3	20,00%