



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 24/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL 292/2019

Massapê do Piauí-Piauí, 26 de agosto de 2019.

“Altera a Lei Municipal nº 089 de 31 de maio de 2006, suas alterações posteriores e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, faço saber a todos, que a Câmara Municipal de Massapê do Piauí aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os anexos I e II da Lei Municipal nº 089/2006 de 31 de maio de 2006, passarão a vigorar com as modificações:

a) Quadro de Cargos Efetivos, Funções, Carga Horária, Vencimentos e Grupos de Carreiras – Anexo I;

b) Descrições de Cargos e Funções – Anexo II;

Art. 2º - Revogam-se as Lei Municipais abaixo relacionadas:

- a) Lei Municipal nº 91 de 12 de setembro de 2006;
- b) Lei Municipal nº 124 de 09 de janeiro de 2009;
- c) Lei Municipal nº 147 de 02 de dezembro de 2009;

Art. 3º - Os servidores admitidos até a data da publicação desta Lei terão os atos de provimento ratificados conforme a legislação municipal vigente na data de sua admissão.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos à data de admissão do servidor;

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Massapê do Piauí – PI, em 26 de agosto de 2019.

Francisco Epifânio Carvalho Reis
Prefeito Municipal

ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E GRUPOS DE CARREIRAS

I. Grupo de Carreiras de Gestão Pública

Cargo: Agente de Gestão Pública

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Auxiliar de Serviços Gerais	A	40h/s	70	998,00
Motorista B	B	40h/s	14	998,00
Motorista C	B	40h/s	05	1.003,20
Motorista D	B	40h/s	18	1.003,20
Total	-	-	107	

Cargo: Técnico de Gestão Pública

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Secretário de Gestão Escolar	A	40h/s	05	998,00
Auxiliar Administrativo	B	40h/s	27	998,00
Total	-	-	32	-

Cargo: Gestor Social

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Assistente Social	Única	40h/s	02	1.700,00
Total	-	-	02	-

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Engenheiro Civil	A	40h/s	02	1.996,00
Total	-	-	02	-



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E GRUPOS DE CARREIRAS

I. Grupo de Carreiras de Gestão Pública

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Engenheiro Agrônomo	A	40h/s	01	1.996,00
Total	-	-	01	-

II. Grupo de Carreiras de Serviços Essenciais

Cargo: Agente de Saúde Pública

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	A	40h/s	18	1.250,00
Agente de Combate a Endemias (ACE)	B	40h/s	06	1.250,00
Total	-	-	24	-

Cargo: Técnico de Saúde Pública

Função	Classe	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Remuneração Inicial
Técnico de Enfermagem	A	40h/s	19	998,00
Auxiliar de Saúde Bucal	B	40h/s	04	998,00
Total	-	-	23	-



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/02/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E GRUPOS DE CARREIRAS

II. Grupo de Carreiras de Serviços Essenciais

Cargo: Promotor de Saúde Pública

Psicólogo	Única	40h/s	02	1.573,42
Enfermeiro	Única	40h/s	04	1.573,42
Médico Clínico Geral	Única	40h/s	03	2.264,40
Odontólogo	Única	40h/s	03	1.957,08
Farmacêutico/Bioquímico	Única	40h/s	02	1.700,00
Nutricionista	Única	40h/s	02	1.700,00
Médico Veterinário	Única	40h/s	02	2.000,00
Fisioterapeuta	Única	40h/s	03	1.700,00
Fonoaudiólogo	Única	40h/s	01	1.700,00
Total	-	-	22	-

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública

Médico Anestesista – Plantonista	Única	40h/s	02	1.986,00
Médico Clínico Geral – Plantonista	Única	40h/s	02	1.986,00
Total	-	-	04	-

III. Grupo de Carreiras de Estado

Cargo: Auditor Interno

Auditor Institucional	Única	40h/s	02	998,00
Total	-	-	02	-



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/02/2019
[Assinatura]
Francisco Epitânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E GRUPOS DE CARREIRAS

III. Grupo de Carreiras de Estado

Cargo: Fiscal do Município

Fiscal de Tributos	Única	40h/s	02	2.000,00
Total	-	-	02	-

Cargo: Procurador do Município

Procurador Jurídica	Única	40h/s	01	2.700,00
Total	-	-	01	-

Cargo: Contador

Contador	Única	40h/s	01	2.000,00
Total	-	-	01	-

- 40h/s – corresponde a 40 horas semanais.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Cargo: Agente de Gestão Pública	Classe: A
Função: Auxiliar de Serviços Gerais	Código: AGPA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de auxílio no preparo de alimentos, atuar em atividades relativas à área de segurança e controle de acesso de pessoas, materiais, automóveis;

Descrição Detalhada

- Auxiliar nas tarefas de preparo de alimentos;
- Auxiliar, eventualmente, servindo lanches e refeições;
- Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Auxiliar na distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos;
- Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações;
- Fiscalizar e orientar, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais;
- Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- Prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
- Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Operar sistemas de segurança eletrônica;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
[Assinatura]
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino fundamental.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Agente de Gestão Pública

Classe: B

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Função: Motorista B	Código: AGPB01
----------------------------	-----------------------

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de transporte de pessoas, materiais e documentos.

Descrição Detalhada

- Pilotar motocicleta e conduzir veículo motorizado cujo peso bruto não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso.
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino fundamental;
- Ter concluído curso de capacitação específica;
- Possuir carteira de habilitação "A" e "B".

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Agente de Gestão Pública	Classe: B
--	------------------

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Função: Motorista C

Código: AGPB02

Descrição Sintética

Dirigir veículos de carga e veículos com até 8 passageiros, excluído o do motorista.

Descrição Detalhada

- Pilotar motocicleta, conduzir veículo motorizado de carga e veículo cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso.
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino fundamental;
- Ter concluído curso de capacitação específica;
- Possuir carteira de habilitação "A" e "C".

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Agente de Gestão Pública

Classe: B

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Função: Motorista D

Código: AGPB03

Descrição Sintética

Dirigir veículos leves, veículos de transporte de passageiros com mais de 8 assentos (excluindo o do condutor), bem como veículos de emergência, atendendo necessidades dos serviços.

Descrição Detalhada

- Pilotar motocicleta, dirigir veículo leve, veículo de transporte de passageiros com mais de 8 assentos (excluindo o do condutor), bem como veículo de emergência;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso.
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino fundamental;
- Ter concluído curso de capacitação específica;
- Possuir carteira de habilitação "A" e "D".

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Técnico de Gestão Pública

Classe: A

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
ptf
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Função: Secretário de Gestão Escolar

Código: TGPA01

Descrição Sintética

Atuar em atividades administrativas em secretarias de escolas e unidades de saúde, serviços de protocolização e controle de documentos, serviços de recepção e encaminhamento de pessoas às unidades de atendimento, serviços de digitação de dados e organização de arquivos.

Descrição Detalhada

- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
- Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
- Atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, sob orientação;
- Emitir listagens e relatórios, quando solicitado;
- Digitar e ou datilografar documentos diversos, conforme orientação;
- Controlar, organizar e atualizar arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas simples;
- Auxiliar os profissionais responsáveis, na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários;
- Desenvolver atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia;
- Receber, controlar e enviar correspondências, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários;
- Repor materiais bibliográficos e administrativos em locais pré estabelecidos sob orientação;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino médio.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Técnico de Gestão Pública	Classe: B
Função: Auxiliar Administrativo	Código: TGPB01

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí

Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Descrição Sintética

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

Descrição Detalhada

- Controlar, manualizar e atualizar arquivos e sistemas administrativos;
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos preestabelecidos, referentes as atividades rotineiras da secretaria;
- Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redigir CI, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colaborar na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Preparar tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Digitar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Atuar como caixa com política de estabelecimento de preços e cálculos variados;
- Receber, preparar, atualizar e ordenar material para consulta, empréstimo e circulação;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Conservar, restaurar e recuperar documentos e livros através de técnicas e métodos apropriados;
- Atualizar documentos e listas de acervo bibliográfico;
- Colaborar na elaboração e/ou preparação de exposições, feiras, boletins informativos, manuais, relatórios, normas de serviço e outros;
- Auxiliar na elaboração de levantamentos bibliográficos e disseminação seletiva das informações manuais e automatizadas;
- Auxiliar no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino médio;
- Ter concluído curso de capacitação específica.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/02/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Cargo: Gestor Social	Classe: Única
Função: Assistente Social	Código: GSU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

Descrição Detalhada

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais;
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação;
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social;
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019

Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o Curso Superior de Serviço Social;
- Ser registrado no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: A
Função: Engenheiro Civil	Código: GEAA01

Descrição Sintética:

Desempenhar atribuições que lhe são próprias e as que lhe forem atribuídas em função de sua competência técnica, desde que compatíveis com a carreira, especialmente:

Descrição Detalhada:

- Realização de projeto de engenharia, arquitetura, no âmbito de projeto de desenvolvimento do Município;
- Promover a fiscalização de obras públicas que são realizadas por empresas contratadas, sempre na área de competência profissional, com exclusividade;
- Apresentar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em resposta a quesitos técnicos da área profissional;
- Emitir informações técnicas sobre matérias relacionadas à atividade de engenharia, e arquitetura dentro de sua habilitação profissional;
- Apreciar previamente os processos licitatórios, nos aspectos técnicos de engenharia e arquitetura nos certames promovidos pelo órgãos da administração direta;
- Promover o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Proceder estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- Proceder análise e aprovação de projetos de empreendimentos particulares encaminhados ao Poder Executivo Municipal;
- Proceder pesquisas, experimentação, ensaios e ensino;
- Proceder a fiscalização de obras e serviços técnicos;
- Exercer a direção de obras e serviços técnicos;
- Promover o acompanhamento da execução de obras e serviços técnicos;
- Realizar os estudos de implantação do Plano Diretor do Município;
- Realizar estudos para proceder alterações e adequações da legislação municipal sobre o uso do solo urbano;
- Elaborar estudos, plantas, projetos, laudos e qualquer outro trabalho de engenharia, de arquitetura, quer público, quer particular;
- Analisar geoprocessamento e sistemas de informação geográfica (SIG), com ênfase ao estudo do meio físico;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o Ensino Superior de Engenharia Civil;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura	Classe: B
Função: Engenheiro Agrônomo	Código: GEAB01

Descrição Sintética:

Planejar, orientar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento agropecuário do Município.

Descrição Detalhada:

- Elaborar diagnóstico do setor agropecuário do Município;
- Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento agropecuário do Município;
- Coordenar, orientar e controlar a execução de planos, programas e projetos do setor agrícola do Município;
- Prestar assistência e orientação técnica aos produtores do Município;
- Organizar e sistematizar dados e informações sobre o setor agrícola;
- Executar outras atribuições compatíveis, mediante determinação superior;
- Elaborar estudos, plantas, projetos, laudos e qualquer outro trabalho de engenharia, de arquitetura, quer público, quer particular;
- Analisar geoprocessamento e sistemas de informação geográfica (SIG), com ênfase ao estudo do meio físico;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o Ensino Superior de Engenharia Agrônoma;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Cargo: Agente de Saúde Pública	Classe: A
Função: Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Código: ASPA01

Descrição Sintética:

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

Descrição Detalhada:

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: micro área;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo: combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
- Desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriormente especificadas;
- Cumprir com as atribuições definidas para os ACS, conforme a Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017.
- Residir na área de abrangência da unidade de saúde em que irá realizar suas atividades no cargo.

Requisito(s) da Função:

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino médio;
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público;
- Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Agente de Saúde Pública	Classe: B
--------------------------------	-----------

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Função: Agente de Combate a Endemias (ACE)

Código: ASPB01

Descrição Sintética:

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor municipal.

Descrição Detalhada:

- Realizar atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado;
- Realizar mapeamento de seu território, identificando áreas de risco ambiental;
- Planejar e/ou programar ações de controle de doenças ou agravos em conjunto com a equipe da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Orientar indivíduos e/ou comunidades sobre a prevenção, controle e tratamento de doenças infecciosas, em conjunto com a equipe de Atenção Básica, em consonância com o perfil epidemiológico do território visitado;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à dengue, febre amarela, doença de Chagas, leishmaniose tegumentar e visceral e outras zoonoses e agravos causados por animais;
- Orientar sobre os sinais e os sintomas de agravos ou doenças causadas por artrópodes e roedores de importância em saúde pública, encaminhando os casos suspeitos para as Unidades de Saúde;
- Orientar sobre o manejo e /ou controle do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores;
- Realizar investigação de casos de leptospirose;
- Realizar inquéritos de mordedura animal;
- Realizar ações de recenseamento, imunização e controle de cães e gatos vitimados por leishmaniose e/ou raiva;
- Vistoriar residências, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para investigação de possíveis focos (criadouros de vetores) e aplicação de larvicida e/ou inseticidas;
- Identificar situações de saneamento e/ou meio ambiente que possam ser de risco à saúde humana, mantendo a sua Supervisão e a equipe de Atenção Básica de referência informadas sobre essas situações;
- Realizar visitas domiciliares para orientação e prevenção à dengue em áreas não atendidas pela Estratégia de Saúde da Família;
- Preencher formulários e executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD) e por outros programas de prevenção e controle de endemias;

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí

Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Executar controle mecânico, biológico e/ou químico, com manuseio e operação de equipamentos, com vista ao controle de vetores transmissores de zoonoses, sob orientação e supervisão de profissionais da área;
- Zelar pela conservação e manutenção do material e dos equipamentos utilizados nas ações de controle e vigilância;
- Participar de reuniões intra e intersetoriais relacionadas às atividades desenvolvidas;
- Participar de eventos de capacitação e de qualificação profissional;
- Executar tarefas afins relacionadas à vigilância em saúde;
- Executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do cargo;
- Executar guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;
- Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
- Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
- Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
- Cumprir com as atribuições definidas para os ACE, conforme a Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017;
- Atuar em toda a área de abrangência do Município, podendo ser convocado para realizar serviços públicos fora da área a qual está vinculado na admissão.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino médio;
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público ou processo seletivo público;
- Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: A
Função: Auxiliar/Técnico de Enfermagem	Código: TSPA01

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 20/08/2019

Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem.

Descrição Detalhada

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas a nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como:
 - a) Ministrar medicamentos via oral e parenteral;
 - b) Realizar controle hídrico;
 - c) Fazer curativos;
 - d) Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio;
 - e) Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
 - f) Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
 - g) Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
 - h) Colher material para exames laboratoriais;
 - i) Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
 - j) Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
 - k) Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
 - a) Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
 - b) Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
 - a) Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
 - b) Auxiliar o enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epitácio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executar, ainda, atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído ensino médio.
- Ter concluído o curso de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem.
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Técnico de Saúde Pública	Classe: B
Função: Auxiliar de Saúde Bucal	Código: TSPB01

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Descrição Sintética

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;

Descrição Detalhada:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados;
- Realizar demais atribuições designadas por seus superiores;
- Cumprir com as atribuições definidas para os ACD, conforme a Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017;
- Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da Autarquia Municipal de Saúde;
- Controlar informações pertinentes à sua atividade;
- Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da Autarquia Municipal de Saúde;
- Auxiliar em ações educativas e preventivas, junto à unidade de saúde e a comunidade;
- Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;
- Auxiliar em estudos epidemiológicos;
- Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- Selecionar e preparar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí

Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
[Assinatura]
Francisco Epitânio Cavaiho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o ensino médio;
- Ter concluído o curso de Auxiliar ou Técnico de Saúde Bucal.
- Ser registrado no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Psicólogo	Código: PSPU01

Descrição Sintética

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área da psicologia.

Descrição Detalhada

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolver e acompanhar equipes;
- Intervir em situações de conflitos no trabalho;
- Promover orientações e aconselhamentos individuais voltados para o trabalho;
- Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
- Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participar de recrutamento e seleção de pessoal;
- Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisar cultura organizacional;
- Pesquisar clima organizacional;
- Desenvolver políticas de retenção de pessoal;
- Descrever e analisar cargos;



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Avaliar desempenho;
- Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colaborar com projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter ensino superior completo de Psicologia.
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Enfermeiro	Código: PSPU02

Descrição Sintética

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/05/2019
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem.

Descrição Detalhada

- Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários.
- Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;
- Formar profissionais de nível médio de enfermagem;
- Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;
- Participar da elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
- Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter ensino superior completo em Enfermagem.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Médico Clínico Geral	Código: PSPU03

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área da medicina.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas de mortes;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Assinar declaração de óbito;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019
FRANCISCO
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter ensino superior completo em Medicina.
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/04/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Odontólogo	Código: PSPU04

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de odontologia.

Descrição Detalhada

- Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;
- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
- Aplicar anestesia local e troncular;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental;
- Elaborar relatórios diários e mensais;
- Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
- Controlar informações pertinentes à sua atividade;
- Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde;
- Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
- Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 01.612.591/0001-10

AV. Pedro Martins 642

CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior de Odontologia.
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019
pph
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Farmacêutico/Bioquímico	Código: PSPU05

Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar atividades inerentes à áreas de farmácia e bioquímica.

Descrição Detalhada:

- Manipular produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando a padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos;
- Realizar análise clínica de sangue, urina, fezes e saliva, conforme técnicas específicas, para auxiliar no diagnóstico de doenças;
- Efetuar análise de alimentos, garantindo o controle de qualidade, pureza e conservação, visando preservar a saúde pública;
- Analisar produtos farmacêuticos, utilizando métodos químicos, verificando a qualidade e pureza;
- Manter a fiscalização sanitária das farmácias, drogarias, laboratórios e distribuidoras de medicamentos;
- Assessorar os dirigentes da Secretaria Municipal de Saúde, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres ou manifestos;
- Treinar os servidores auxiliares, ministrando cursos e palestras;
- Zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
 - Ser maior de 18 anos;
 - Ter ensino superior completo;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Nutricionista	Código: PSPU06

Descrição Sintética:

- Orientar, elaborar e executar projetos e programas de nutrição, alimentação e saúde desenvolvidas pela Gestão Municipal.

Descrição Detalhada:

- Promover atividades próprias da Alimentação Escolar e demais órgão da Administração;
- Promover Nutrição Clínica - atividades de alimentação e nutrição realizadas nos hospitais e quando necessário em atendimento domiciliar;
- Promover Saúde Coletiva - atividades de alimentação e nutrição realizadas em políticas e programas institucionais de atenção básica e de vigilância sanitária;
- Promover Nutrição em Esportes - atividades relacionadas à alimentação e à nutrição em academias, clubes esportivos e similares;
- Cumprir os Protocolos Municipais e do Ministério da Saúde - Sistema Único de Saúde;
- Atender as exigências que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Assessorar nos assuntos de nutrição quanto às necessidades calóricas e hídricas;
- Zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- Atender demais atribuições designados por seus superiores.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído o curso superior de Nutrição;
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
FR
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Médico Veterinário	Código: PSPU07

Descrição Sintética:

Fazer inspeção sanitária de produtos de origem animal e controlar a incidência de zoonoses no Município.

Descrição Detalhada:

- Proceder ao controle de zoonoses, através de avaliações epidemiológicas;
- Diagnosticar doenças através de exames clínicos e de laboratório;
- Fiscalizar e orientar locais de produção, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
- Analisar processos, efetuar laudos técnicos, fornecer certificados e proceder fiscalizações;
- Expedir certificados sanitários para embarque de animais;
- Prestar informações e orientações técnicas aos pequenos produtores;
- Executar programas de apoio à reprodução e inseminação artificial;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior em Medicina Veterinária.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Fisioterapeuta	Código: PSPU08

Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição Detalhada:

- Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais;
- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas;
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
- Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior de Fisioterapia;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor de Saúde Pública

Classe: ÚNICA

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Função: Fonoaudiólogo

Código: PSPU09

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Detalhada:

1. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
2. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
3. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
4. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
5. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
6. Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
7. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
8. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia;
9. Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior de Fonoaudiologia;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Médico Anestesista – Plantonista	Código: PPSP01



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de anestesiologia.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Assinar declaração de óbito;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Executar suas atividades atendendo as especificidades e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior de Medicina;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública	Classe: ÚNICA
Função: Médico Clínico Geral - Plantonista	Código: PPSP02

Descrição Sintética

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina geral.

Descrição Detalhada

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contrareferenciando os pacientes;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização.
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber.
- Executar suas atividades atendendo as especificidades e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior de Medicina;
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/08/2019

Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Auditor Interno	Classe: ÚNICA
Função: Auditor Institucional	Código: AINU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos à área de auditoria institucional.

Descrição Detalhada

- Auditar contas do Município, bem como projetos, programas, convênios entre outros.
- Executar serviços de auditoria interna, objetivando o cumprimento da legislação vigente;
- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria de projetos, programas convênios entre outros, verificando conformidade com a legislação vigente e normas internas;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria interna;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento das normas e legislação;
- Prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- Estudar e propor alterações na legislação relativas à área de atuação;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria institucional;
- Emitir pareceres em processos relativos à área de atuação, interpretando e aplicando a legislação vigente;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito.
- Ter registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Fiscal do Município	Classe: ÚNICA
Função: Fiscal de Tributos	Código: FMUU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de fazendária.

Descrição Detalhada

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas.
- Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças.
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;
- Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;
- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes;
- Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Realizar levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;
- Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;
- Prestar informações em processo da área;

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA

Nesta Data:

26/08/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

- Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;
- Prestar auxílio na execução das atividades de Auditoria Tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;
- Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria de Fazenda;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no Edital de Abertura do respectivo concurso;
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído curso superior;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/02/2019
Francisco Epifânio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Procurador do Município	Classe: Única
Função: Procurador Jurídico	Código: PMU01

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área jurídica.

Descrição Detalhada

- Representar o Município em juízo e extrajudicialmente, bem como suas autarquias e fundações, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
- Prestar consultoria e assistência *interna corporis*, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras, processos administrativo-disciplinares e de auditoria;
- Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- Promover a execução judicial da Dívida Ativa;
- Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo Município;
- Supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da Administração Direta e da Indireta quando solicitado;
- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses do Município, de suas Autarquias e Fundações;
- Executar outras atividades afins;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no edital de abertura do respectivo concurso.
- Ser maior de 18 anos e ter ensino superior completo em Direito.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

SANCIONADA
Nesta Data: 26/06/2019
Francisco Epifanio Carvalho Reis
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Contador	Classe: Única
Função: Contador	Código: GINU02

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade.

Descrição Detalhada

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder a análise de contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Elaborar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Requisito(s) da Função:

- A serem especificados no edital de abertura do respectivo concurso.
- Ser maior de 18 anos;
- Ter concluído ensino superior em Ciências Contábeis.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí