Prefeitura Municipal de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT | Caderno Único | Ano 2023 - Nº 3.667 - 28 de dezembro de 2023

Atos do Poder Executivo

ID: 000480366700012023

LEI COMPLEMENTAR Nº 6.051, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a criação de novos cargos de provimento efetivo no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, reorganiza o seu quadro de pessoal permanente, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí Faço saber que a Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Fundação Municipal de Saúde - FMS, fundação pública sob o regime jurídico de direito público, com autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, para efeito de supervisão de suas finalidades, tem por objetivo desenvolver e executar ações e serviços de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, em nível de vigilância em saúde e na promoção, proteção e prevenção de agravos, nos níveis de assistência hospitalar, de média e alta complexidade, incluído o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

Art. 2º O quadro de pessoal permanente da FMS constitui-se de cargos de provimento efetivo, ocupados mediante prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, e passa a vigorar conforme estabelecido na presente Lei Complementar.

Art. 3º O quadro de pessoal da FMS, constante no Anexo I, da Lei Complementar nº 4.764, de 4 de agosto de 2015, fica revogado, passando a viger o constante no Anexo I na presente Lei Complementar.

Art. 4º Os cargos expressamente declarados em extinção comporão quadro à parte, juntamente com os cargos extintos – Anexos II e III, respectivamente.

Parágrafo único. Os cargos efetivos constantes no Anexo II ficam automaticamente extintos após a vacância definitiva de seu último ocupante, sendo assegurado aos servidores ocupantes dos respectivos cargos, o direito à progressão e promoção até o fim da carreira, de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigente.

Art. 5º Ficam especificadas no Anexo IV, desta Lei Complementar as atribuições legais dos cargos efetivos pertencentes ao grupo funcional básico, no Anexo V, as atribuições referentes aos cargos pertencentes ao grupo funcional médio e no Anexo VI, as atribuições relativas aos cargos do grupo funcional superior.

Art. 6º Constam no Anexo IX os requisitos básicos para investidura dos cargos efetivos da FMS.

Parágrafo único. SUPRIMIDO.

Art. 7º Os cargos constantes no Anexo I, em conjunto com a respectiva especialidade compõem o cargo efetivo.

Art. 8º Poderá haver a oferta de vagas em concurso público para os cargos existentes na forma de subespecialidades dentro da respectiva área profissional.

Art. 9º A investidura do candidato em especialidade ou subespecialidade não resulta em direito adquirido, sendo lícito à Administração, por razões de relevante interesse público, e desde que não haja concurso vigente e candidato classificado para a vaga, determinar-lhe o exercício das funções de generalista no cargo correspondente, podendo a medida implicar em nova lotação.

Art. 10. Fica autorizado o reenquadramento dos atuais ocupantes do cargo de Atendente, por ato do Prefeito Municipal de Teresina, após análise individual e parecer favorável de comissão constituída para esse fim, na FMS.

Parágrafo único. O ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo – Atendente, posteriormente reenquadrado como Assistente Técnico de Saúde – Atendente de Enfermagem, fará jus ao tratamento remuneratório deferido ao ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem da FMS.

Art. 11. Ficam criados, no âmbito do quadro de pessoal da FMS, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Grupo Funcional Médio – Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão – cargo Assistente Técnico Administrativo – especialidades Condutor de Ambulância, Técnico em Geoprocessamento e Técnico em Gestão Ambiental, todos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, e remuneração definida com base na Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008 e alterações posteriores;

Grupo Funcional Médio – Segmento Saúde/Social – Assistente Técnico de Saúde – especialidades Técnico em Farmácia, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e remuneração com base na Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008 e alterações posteriores;

Grupo Funcional Superior – Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão – cargo Auditor – especialidades medicina, enfermagem, contabilidade, odontologia, farmácia, direito e análise de sistemas, todos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e remuneração definida nos Anexos X, XI, XII, XIII, XIV, XIV e XVI, respectivamente;

Grupo Funcional Superior – Segmento Administrativo, Planejamento e Gestão – cargo Técnico de Nível Superior – especialidade Analista de Políticas Públicas em Saúde, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e remuneração definida na Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008 e alterações posteriores;

Grupo Funcional Superior – Segmento Infraestrutura e Pesquisa – cargo Técnico de Nível Superior – especialidades Engenheiro Elétrico e Engenheiro Mecânico, ambos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais

Serviço Financeiro (Dezembro/2023)

SALÁRIO MÍNIMO (R$)	1.320,00
TAXA SELIC (%)	13,25
TJLP (% ao ano)	4,39
POUPANÇA (% - 1º dia do mês)	0,1159
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

Sumário

Atos do Poder Executivo 1
Administração Direta 37
Administração Indireta 41
Comissão de Licitação 44
Diário Oficial da Câmara 44

e fazendo jus à remuneração definida na Lei Complementar Municipal nº 5.910/2023;

Grupo Funcional Superior – Segmento Saúde/Social – cargo Técnico de Nível Superior – especialidade Analista Clínico, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e remuneração definida na Lei Complementar Municipal nº 4.216/2012 e alterações posteriores.

Art. 12. Fica mantida a autorização de redistribuição dos servidores efetivos, com os seus respectivos cargos, da FMS para, agora Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas – SAAD Rural, nos termos dispostos no art. 6º, da Lei Complementar nº 4.764, de 4 de agosto de 2015.

Art. 13. O art. 29, da Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 29.....

Parágrafo único. Fica autorizada a realização de concurso público/processo seletivo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, desde que respeitados os limites dispostos na Lei Complementar nº 101/2000, e suas posteriores alterações, observando-se a existência de cargos e a dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa."

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei Complementar foi sancionada e numerada aos vinte e sete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA FMS

GRUPO FUNCIONAL	SEGMENTO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ARTESÃO	11
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	778
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	10
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM ARQUIVO	3
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO	1
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL	1
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	5
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	PROGRAMADOR	5
MÉDIO	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	TÉCNICO AGRÍCOLA	1
MÉDIO	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1565
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	460
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE INSPEÇÃO DE ALIMENTOS	11
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	205
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	CUIDADOR	12
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ALIMENTOS	1
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1618
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM FARMÁCIA	62
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO EM GESSO	14

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

José Pessoa Leal
Prefeito de Teresina

Admilson Brasil Lustosa Filho
Secretaria Municipal de Governo
Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Procuradoria Geral do Município
Sérgio Wilson Lopes Soares
Assistente Jurídico do Prefeito
Ronney Wellington Marques Lustosa
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos
Esdras Avelino Leitão Júnior
Secretaria Municipal de Finanças
João Henrique de Almeida Sousa
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação
Nouga Cardoso Batista
Secretaria Municipal de Educação
Renato Pires Berger
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Alessandro Eulálio Dantas
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Igor Stefany Barbosa Leite
Sec. Mun. de de Economia Solidária de Teresina
Márcio Allan Cavalcante Moreira
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Politicas Integradas
Luís André de Arruda Mont' Alverne
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Valdemir Sivirino Virgino
Secretaria Municipal da Juventude
James Guerra Júnior
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Karla Rodrigues Berger Marinho
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres
Carlos José Ribeiro Silva
Secretaria Municipal de Defesa Civil
Paulo Roberto de Oliveira Santos
Secretaria Municipal de Produção Agropecuária
Francisco Alves da Silva
Secretaria Municipal de Comunicação Social

Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Manoel Bezerra da Silva Neto
Presidente da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves
Maykon Silva Oliveira
Presidente da Fundação Wall Ferraz
Caio Lustosa Bucar
Presidente da PRODATER
Kennedy Glauber Carvalho Leite
Presidente do IPMT
Welton Luiz Bandeira de Souza
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Norte
José Roncalli Costa Paulo Filho
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Centro
Jeová Barbosa de Carvalho Alencar
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sul
Gustavo Souza de Almendra Gaioso
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Leste
Vanicleudi de Medeiros Nascimento Queiroz
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sudeste
Andrei Monteiro Medeiros Costa
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sudeste II
Edvaldo Marques Lopes
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Rural
Bruno Migliano Pessoa
Superintendente da STRANS
João de Deus Duarte Neto
Presidente da ETURB
Adolfo Júnior de Alencar Nunes
Diretor-Presidente da ARSETE

Prefeitura Municipal de Teresina **DOM**

Órgão destinado à publicação de atos normativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Rua Firmino Pires, 121 - Centro - Teresina - Piauí

Diário Oficial do Município - Teresina
Ano 2023 - Nº 3.667 - 28 de dezembro de 2023

Ronney Wellington Marques Lustosa
Secretario de Administração

Sylvia Soares Oliveira Portela
Gerente de Imprensa Oficial

Kaio Luan Rodrigues Cardeal
Diagramador

Assinatura Digital

SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315

Assinado de forma digital por SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315
Dados: 2023.12.28 19:42:54 -03'00'

MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	2
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM NECROPSIA	3
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	117
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	80
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM SANEAMENTO	15
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	8
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO HISTOTÉCNICO	2
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	REDUTOR DE DANOS	7
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	MEDICINA	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ENFERMAGEM	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	CONTABILIDADE	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ODONTOLOGIA	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	FARMÁCIA	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	DIREITO	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ANÁLISE DE SISTEMAS	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	8
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	5
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE SISTEMAS	15
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIBLIOTECÁRIO	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	CONTADOR	5
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ECONOMISTA	2
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ESTATÍSTICO	1
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	JORNALISTA	3
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO DA FMS	14
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ARQUITETO	11
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	8
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO ELÉTRICO	1
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO MECÂNICO	1
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO DO TRABALHO	3
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA CLÍNICO	7
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	88
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIÓLOGO	6
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	EDUCADOR FÍSICO	19
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENFERMEIRO DO TRABALHO	2
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FARMACÊUTICO	40
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	87
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	15
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	NUTRICIONISTA	84
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	PSICÓLOGO	48
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	9
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TERAPEUTA OCUPACIONAL	17
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	VETERINÁRIO	38
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL	10
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO-DENTISTA	323
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	ENFERMEIRO		838
SUPERIOR	SAÚDE/SOCIAL	MÉDICO		1237

ANEXO II

CARGOS EM EXTINÇÃO

Cargo	Quantitativo
Agente de Administração Financeira	9
Agente de Portaria	248
Assistente de Administração	40
Assistente de Administração Hospitalar	2
Atendente	72
Atendente de Consultório Odontológico	64
Atendente de Enfermagem	55
Auxiliar de Enfermagem	450
Auxiliar de Laboratório	8
Auxiliar de Radiologia	8
Auxiliar de Serviços	309
Bioquímico	23
Citotécnico	1
Digitador	9
Eletricista	1
Farmacêutico-Bioquímico	32
Motorista	110
Operador	2

ANEXO III

CARGOS EXTINTOS

Cargo
Eletrotécnico
Técnico de Nível Superior
Técnico em Estatística
Técnico em Mecânica de Veículos
Técnico Especializado

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – GRUPO FUNCIONAL BÁSICO

Grupo Funcional	Segmento	Cargo	Especialidade	Atribuições legais
Básico	Administrativo, Planejamento e Gestão	Auxiliar Operacional – Administrativo	Agente de Portaria (em extinção)	Receber, distribuir ou direcionar a entrega de correspondências e materiais destinados aos diferentes setores da UBS; conhecer todas as normas de segurança da UBS, ter domínio no conhecimento da rotina, organização, distribuição de equipamentos e conteúdo patrimonial da UBS; fazer rondas no prédio para verificar sempre se as portas, portões e janelas estão fechados; identificação de entregadores e protocolo de entrada e saída de equipamentos para manutenção; fiscalizar a entrada e saída de pessoas; zelar pela ordem e respeito entre os usuários e servidores das unidades; dar conhecimento ao Coordenador da UBS (seu chefe imediato) de todas as reclamações, ocorrências e alterações da ordem e segurança que ocorrerem durante a sua jornada de trabalho; apoiar a equipe de apoio operacional da FMS nas suas rotinas, quando solicitado; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.
Básico	Administrativo, Planejamento e Gestão	Auxiliar Operacional – Administrativo	Auxiliar de Serviços (em extinção)	Executar atividades de limpeza, higiene e/ou desinfecção das áreas dos serviços de saúde, conforme normas, rotinas e protocolos estabelecidos; executar tarefas de copa, cozinha e preparação de alimentos; verificar a existência de material de limpeza, alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao chefe imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; receber da lavanderia, transportar, separar, pesar, dobrar, dispensar, registrar e controlar o enxoval hospitalar; auxiliar em serviços gerais de manutenção de acordo com as necessidades identificadas; manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; transportar e distribuir materiais de reposição e abastecer as unidades quando necessário; solicitar material de copa e cozinha; realizar outras atividades relacionadas ao cargo.
Básico	Administrativo, Planejamento e Gestão	Auxiliar Operacional – Administrativo	Motorista (em extinção)	Dirigir veículo oficial da Fundação Municipal de Saúde, seja ele próprio ou locado, transportando os passageiros autorizados; realizar viagens intermunicipais ou interestaduais, quando se fizer necessário; realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas, se necessário; acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar condicionado, freios e demais itens necessários ao bom funcionamento; manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo; verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório do veículo; preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo; comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais da Fundação Municipal de Saúde; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação, limpeza e condições de funcionamento; apoiar os demais setores de apoio da FMS, sempre que necessário; exigir o uso do cinto de segurança a todos os passageiros; exercer, sempre, direção defensiva, conduzindo o veículo de modo a priorizar a segurança sua e dos passageiros, obedecendo à legislação de trânsito vigente; realizar demais atividades inerentes ao cargo.
Básico	Administrativo, Planejamento e Gestão	Auxiliar Operacional de Infraestrutura	Eletricista (em extinção)	Executar todos os serviços ligados à infraestrutura de instalações elétricas e lógicas (dados e voz) que seja de interesse da instituição; executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível técnico ou superior; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade de serviços elétricos; executar serviços de manutenção de instalação e equipamentos de natureza elétrica; execução de instalação, montagem e reparo em instalações elétricas; executar de ensaios de rotina; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Instituição; realizar demais atividades inerentes ao cargo; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

ANEXO V

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – GRUPO FUNCIONAL MÉDIO

GRUPO FUNCIONAL	SEGMENTO	CARGO	ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES LEGAIS
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (EM EXTINÇÃO)	EXECUTAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, COMO REGISTRO E CONTROLE DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS E CORRESPONDÊNCIAS; REALIZAR O CONTROLE E A ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS FINANCEIROS; PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DE PLANOS E PROGRAMAS ORÇAMENTÁRIOS; COLETAR, ANALISAR E CONSOLIDAR DADOS FINANCEIROS PARA A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS; PARTICIPAR DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS, AUXILIANDO NA ELABORAÇÃO DE EDITAIS, ANÁLISE DE PROPOSTAS, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS ÀS COMPRAS; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS FIRMADOS PELA INSTITUIÇÃO, VERIFICANDO PRAZOS, PAGAMENTOS, CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ARTESÃO	ORGANIZAR E CONTROLAR O CONSUMO DE MATERIAIS PARA AS OFICINAS TERAPÊUTICAS; CONDUZIR AS OFICINAS TERAPÊUTICAS COM AS TÉCNICAS DE ARTESANATO, APÓS A AVALIAÇÃO E SOLICITAÇÃO DA TERAPIA OCUPACIONAL; EXECUTAR ATIVIDADES MANUAIS E CRIATIVAS MEDIANTE SUPERVISÃO DA EQUIPE TÉCNICA; COMUNICAR À EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO SOBRE TODA E QUALQUER SITUAÇÃO ANORMAL QUE OCORRA COM CADA USUÁRIO DURANTE A EXECUÇÃO DAS OFICINAS TERAPÊUTICAS; PROMOVER E PARTICIPAR DE AÇÕES QUE BUSQUEM A INTEGRAÇÃO ENTRE OS USUÁRIOS E A FAMÍLIA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO (EM EXTINÇÃO) ATENDENTE (EM EXTINÇÃO) AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	EXECUTAR SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; DESPACHAR E CONTROLAR A TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXPEDIENTES; ANALISAR E INSTRUIR PROCESSOS, COM EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS, PARECERES E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, BASEANDO-SE NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE; ELABORAR/DIGITAR ATAS, RELATÓRIOS, PLANILHAS (EXPEDIENTES) E DOCUMENTOS EM GERAL, MANTENDO UM CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE ARQUIVO RESPECTIVO, BEM COMO CÓPIA DE SEGURANÇA; ATENDER AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO, PRESTANDO INFORMAÇÕES COM CORTESIA E PRESTEZA; ZELAR PELOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS SOB SUA GUARDA; ATENDER AOS USUÁRIOS DO SISTEMA PÚBLICO, FORNECENDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO; TRATAR DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO A ELES REFERENTE; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE INSTITUCIONAL; UTILIZAR O SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÕES PARA CONSULTAR, ADICIONAR, EXTRAIR, ALTERAR, EXCLUIR DADOS E RELATÓRIOS SOLICITADOS VIA PROCESSOS OU CONFORME FOR A NECESSIDADE; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	CONDUZIR VEÍCULO TERRESTRE DE URGÊNCIA DESTINADO AO ATENDIMENTO E TRANSPORTE DE PACIENTE; CONHECER INTEGRALMENTE O VEÍCULO E REALIZAR A SUA MANUTENÇÃO BÁSICA; ESTABELECER CONTATO RADIOFÔNICO E TELEFÔNICO COM A CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA E SEGUIR SUAS ORIENTAÇÕES; CONHECER A MALHA VIÁRIA LOCAL; CONHECER A LOCALIZAÇÃO DE TODOS OS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE INTEGRADOS AO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA LOCAL; AUXILIAR A EQUIPE DE SAÚDE NOS GESTOS BÁSICOS DE SUPORTE À VIDA; AUXILIAR A EQUIPE NAS IMOBILIZAÇÕES E TRANSPORTE DE VÍTIMAS; REALIZAR MEDIDAS DE REANIMAÇÃO CARDIORRESPIRATÓRIA BÁSICA; IDENTIFICAR TODOS OS TIPOS DE MATERIAIS EXISTENTES NOS VEÍCULOS DE SOCORRO E SUA UTILIDADE, A FIM DE AUXILIAR A EQUIPE DE SAÚDE; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM ARQUIVO	ORGANIZAR E CLASSIFICAR DOCUMENTOS DE ACORDO COM SISTEMAS DE CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIDOS; IDENTIFICAR E ATRIBUIR METADADOS RELEVANTES AOS DOCUMENTOS PARA FACILITAR A RECUPERAÇÃO E CONSULTA POSTERIOR; UTILIZAR SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA CRIAR REGISTROS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS; IMPLEMENTAR TÉCNICAS E PRÁTICAS PARA PRESERVAR A INTEGRIDADE FÍSICA E A DURABILIDADE DOS DOCUMENTOS, GARANTINDO SUA PROTEÇÃO CONTRA DANOS, COMO UMIDADE, MOFO, PRAGAS E DESGASTE NATURAL; ACOMPANHAR O CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS, DESDE A CRIAÇÃO ATÉ O ARQUIVAMENTO DEFINITIVO OU DESCARTE, DE ACORDO COM AS POLÍTICAS E REGULAMENTAÇÕES DA INSTITUIÇÃO; AUXILIAR NA RECUPERAÇÃO DE DOCUMENTOS QUANDO SOLICITADO, LOCALIZANDO E DISPONIBILIZANDO INFORMAÇÕES RELEVANTES CONFORME AS DEMANDAS INTERNOS E EXTERNOS; PRESTAR SUPORTE NA PESQUISA E FORNECIMENTO DE CÓPIAS OU REPRODUÇÕES DE DOCUMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO; CRIAR E MANTER INSTRUMENTOS DE PESQUISA, COMO INVENTÁRIOS, ÍNDICES E GUIAS, PARA FACILITAR A LOCALIZAÇÃO E O ACESSO AOS DOCUMENTOS NO ARQUIVO; REALIZAR A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, QUANDO NECESSÁRIO, E AUXILIAR NA GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	EXECUTAR OS TRABALHOS DE ANÁLISE E CONCILIAÇÃO DE CONTAS; CLASSIFICAR E CONTABILIZAR AS DESPESAS, RECEITAS E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA; ELABORAR QUADROS DEMONSTRATIVOS, RELATÓRIOS E TABELAS, COMPILANDO DADOS CONTÁBEIS; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE BALANCETES E BALANÇOS, APLICANDO NORMAS CONTÁBEIS; ORGANIZAR DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS DE COMPORTAMENTO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; ELABORAR PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS, CONCURSOS E OUTROS RECURSOS ESPECÍFICOS; MANTER ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA A CONTABILIDADE; PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO	DESENVOLVER E COORDENAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DE GEOPROCESSAMENTO, DAS BASES CARTOGRÁFICAS E CADASTRAIS DO MUNICÍPIO, VISANDO A GARANTIA DA INTEGRIDADE, DISPONIBILIDADE, CONFIABILIDADE, SEGURANÇA E ATUALIDADE DAS INFORMAÇÕES; REALIZAR MEDIÇÕES, LEVANTAMENTOS E PESQUISAS, VISANDO A PRODUÇÃO DE MAPAS FÍSICOS E DIGITAIS; REALIZAR A INTERFACE COM AS DEMAIS EQUIPES DA PREFEITURA BUSCANDO ATENDER OS ANSEIOS NA ÁREA DE GEOPROCESSAMENTO; PROSPECTAR, DESENVOLVER E IMPLEMENTAR NOVAS TECNOLOGIAS ASSOCIADAS A CADASTRO E CARTOGRAFIA; COLETAR, INTERPRETAR, ANALISAR E MANIPULAR DADOS GEORREFERENCIADOS; CONHECER OS CONCEITOS DA CARTOGRAFIA PARA ESPACIALIZAÇÃO DE DADOS GEORREFERENCIADOS; PLANEJAR SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO, TRATAMENTO, ANÁLISE E CONVERSÃO DE DADOS GEORREFERENCIADOS, A PARTIR DE TÉCNICAS E APLICATIVOS ESPECIALIZADOS; MANIPULAR MAPAS ANALÓGICOS E DIGITAIS, IMAGENS DE SATÉLITES E FOTOGRAFIAS AÉREAS EM SOFTWARES SIG, CAD OU SEMELHANTES; OPERAR EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, UTILIZANDO APLICATIVOS PARA EDIÇÃO DE TEXTO, PLANILHA ELETRÔNICA, BANCOS DE DADOS, BANCO DE DADOS ESPACIAIS E GERADOR DE APRESENTAÇÕES; CONHECER AS ESTRATÉGIAS E NORMAS DO DESENHO TÉCNICO AUXILIADO POR COMPUTADOR (CAD) NA REPRESENTAÇÃO DE DADOS GEORREFERENCIADOS; GERENCIAR E MANIPULAR OS DADOS DISPONÍVEIS NO BANCO DE DADOS ESPACIAIS DIGITAL, VISANDO A PUBLICAÇÃO DE MAPAS INTERATIVOS EM REDE INTERNA E INTERNET; SELECIONAR MATERIAL, IDENTIFICAR E INTERPRETAR ALVOS E EXTRAIR INFORMAÇÕES DE FOTOGRAFIAS AÉREAS; ATUALIZAR OS DIVERSOS CADASTROS GEORREFERENCIADOS QUE O MUNICÍPIO POSSUA OU VENHA A DISPOR; OFERECER SUPORTE EM SISTEMAS E APLICATIVOS DE GEOPROCESSAMENTO; DESENVOLVER MANUAIS, APERFEIÇOAR E TREINAR USUÁRIOS NOS SISTEMAS APLICATIVOS PARA CADASTRO TÉCNICO; GERAR MAPAS TEMÁTICOS PARA O PLANEJAMENTO OPERACIONAL E ESTRATÉGICO CONFORME SOLICITAÇÕES; PARTICIPAR DE COMISSÕES, GRUPOS DE TRABALHO OU DE ESTUDOS, QUANDO DESIGNADO POR SEU SUPERIOR HIERÁRQUICO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES DE MESMA NATUREZA OU NÍVEL DE COMPLEXIDADE, AFINS AO SEU CARGO E SETOR DE TRABALHO, A PARTIR DAS NECESSIDADES E DEMANDAS DA ÁREA E DE CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DADAS PELA SUA CHEFIA IMEDIATA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL	ELABORAR E ANALISAR PLANOS DE AÇÃO ACOMPANHANDO, FISCALIZANDO E APOIANDO TECNICAMENTE PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES LIGADAS AO MEIO AMBIENTE E A SAÚDE AMBIENTAL; ACOMPANHAR E ANALISAR OS PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL SOB O ENFOQUE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DURANTE A LICENÇA PRÉVIA, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO; ATUAR EM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR EM LICENCIAMENTO AMBIENTAL E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE; REALIZAR PERÍCIAS, EMITIR E ASSINAR LAUDOS TÉCNICOS E PARECERES; PARTICIPAR DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO NO PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E NAS ATUAÇÕES DOS PROGRAMAS DE SAÚDE AMBIENTAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE; ATUAR NA FORMULAÇÃO DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS AFETAS À: - REGULAÇÃO, GESTÃO E ORDENAMENTO DO USO E ACESSO AOS RECURSOS AMBIENTAIS; - MELHORIA DA QUALIDADE AMBIENTAL E USO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS; - ESTUDOS E PROPOSIÇÃO DE INSTRUMENTOS ESTRATÉGICOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS NACIONAIS DE MEIO AMBIENTE, BEM COMO PARA SEU ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE; - DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS E PROPOSIÇÃO DE SOLUÇÕES DE INTEGRAÇÃO ENTRE POLÍTICAS AMBIENTAIS E SETORIAIS, COM BASE NOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL; ATUAR E FOMENTAR A IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA ONU NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO; ATUAR COMO ASSISTENTE TÉCNICO NOS PROCESSOS JUDICIAIS QUE ENVOLVAM A FMS E O MUNICÍPIO DE TERESINA, NOS ASPECTOS REFERENTES À SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL; PARTICIPAR DE PROJETOS, ESTUDOS E PARECERES COM EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS, NOS ASPECTOS REFERENTES À SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL; PROFERIR PALESTRAS, TREINAMENTOS E DEBATES, BEM COMO MINISTRAR CURSOS NAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA, NOS ASPECTOS REFERENTES À SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL; REALIZAR VISTORIAS, ANALISAR, EMITIR PARECERES, SUGERIR AUTO DE EMBARGOS, NOTIFICAÇÕES E DEMAIS PROCEDIMENTOS, APLICANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE, NOS ASPECTOS REFERENTES À SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO; DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS AO SEU CARGO E SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, COMO GESTÃO DOS PROGRAMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (VIGIPEQ – VIGILÂNCIA DAS POPULAÇÕES EXPOSTAS A CONTAMINANTES QUÍMICOS, VIGISOLO – VIGILÂNCIA DOS CONTAMINANTES QUÍMICOS DO SOLO, VIGIDESASTRE – VIGILÂNCIA DE EVENTOS E DESASTRES NATURAIS, VIGIQUIM- VIGILÂNCIA DAS POPULAÇÕES EXPOSTAS A ACIDENTES COM PRODUTOS QUÍMICOS PERIGOSOS); DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL VOLTADAS PARA OS PARA OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA FMS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	DIGITADOR (EM EXTINÇÃO)	RESPONSABILIZAR-SE PELA DIGITAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES COLETADAS POR SEUS SUPERIORES; OPERAR EM TERMINAL DE COMPUTADOR INSERINDO DADOS EM FORMULÁRIOS, TABELAS E FICHAS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL; DIGITAR E FORMATAR OFÍCIOS, MEMORANDOS E TEXTOS ENTREGUES POR SEUS SUPERIORES; ZELAR POR SUA MÁQUINA OU TERMINAL DE COMPUTADOR NO AMBIENTE DE TRABALHO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	OPERADOR (EM EXTINÇÃO)	RESPONSÁVEL POR CONFIGURAR E OPERAR O HARDWARE DO SISTEMA, COMO SERVIDORES, COMPUTADORES PESSOAIS, IMPRESSORAS, SCANNERS E OUTROS DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS; LIDAR COM A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE NOS SISTEMAS; MONITORAR O DESEMPENHO DOS SISTEMAS E GARANTIR QUE ESTEJAM FUNCIONANDO CORRETAMENTE; GARANTIR QUE OS DADOS SEJAM DEVIDAMENTE SALVOS E PROTEGIDOS CONTRA PERDA; MANTER REGISTROS PRECISOS DE TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS; PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O DESEMPENHO DO SISTEMA E AS MÉTRICAS RELEVANTES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	PROGRAMADOR	CRIAR E DESENVOLVER, POR MEIO DE LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO, SOFTWARES EM SISTEMAS DE INTERESSE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; ESTUDAR OS OBJETIVOS DO PROGRAMA, ANALISANDO AS ESPECIFICAÇÕES E INSTRUÇÕES RECEBIDAS, PARA VERIFICAR A NATUREZA E FONTES DOS DADOS DE ENTRADA QUE IRÃO SER TRATADOS E ESQUEMATIZAR A FORMA E FLUXO DO PROGRAMA; ELABORAR FLUXOGRAMAS LÓGICOS E DETALHADOS, ESTABELECENDO A SEQUÊNCIA DOS TRABALHOS E PREPARAÇÃO DOS DADOS A TRATAR E AS OPERAÇÕES DO COMPUTADOR, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO AS VERIFICAÇÕES INTERNAS E OUTRAS COMPROVAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ESTABELECIDAS; CONVERTER OS FLUXOGRAMAS EM LINGUAGEM DE MÁQUINA, UTILIZANDO FORMULÁRIOS DE CODIFICAÇÃO, PARA POSSIBILITAR SUA COMPILAÇÃO; DIRIGIR OU EFETUAR A TRANSCRIÇÃO DO PROGRAMA EM UMA FORMA CODIFICADA, UTILIZANDO SIMBOLOGIA PRÓPRIA E SIMPLIFICANDO ROTINAS, PARA OBTER INSTRUÇÕES DE PROCESSAMENTO APROPRIADAS AO TIPO DE COMPUTADOR EMPREGADO; PREPARAR MANUAIS, INSTRUÇÕES E OUTROS INFORMES PERTINENTES PARA INSTRUIR OPERADORES E PESSOAL DE COMPUTADOR, SOLUCIONANDO DÚVIDAS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	TÉCNICO AGRÍCOLA	AUXILIAR A INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL NOS LOCAIS DE CULTIVO, PROCESSAMENTO E ATIVIDADES DERIVADAS; AUXILIAR O INSPETOR SANITÁRIO NO MONITORAMENTO DA ESTRUTURA DE CULTIVO, PROCESSAMENTO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL, COMO OS ESTABELECIMENTOS DE ALIMENTOS E DERIVADOS; AUXILIAR NA INSPEÇÃO DE VEGETAIS E DERIVADOS, EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	REALIZAR LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E EXECUTAR CONTROLE TECNOLÓGICO DE MATERIAIS E SOLO; INTERPRETAR PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS; EXECUTAR ESBOÇOS E DESENHOS TÉCNICOS, SOB SUPERVISÃO; ELABORAR PLANILHA DE QUANTIDADE E DE CUSTOS PARA ORÇAMENTO DE OBRA OU REFORMA; ANALISAR E ADEQUAR CUSTOS; FAZER COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS; ORGANIZAR ARQUIVO TÉCNICO; INSPECIONAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS E SERVIÇOS; IDENTIFICAR PROBLEMAS E SUGERIR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS; INSPECIONAR E TOMAR PROVIDÊNCIAS QUANTO À CONSERVAÇÃO, NECESSIDADE DE REPARO, GUARDA DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS NA OBRA; PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; AUXILIAR NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO DA OBRA; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA ESPECÍFICOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	I – TRABALHAR COM ADSTRIÇÃO DE FAMÍLIAS EM BASE GEOGRÁFICA DEFINIDA, A MICROÁREA; II – CADASTRAR TODAS AS PESSOAS DE SUA MICROÁREA E MANTER OS CADASTROS ATUALIZADOS; III – ORIENTAR AS FAMÍLIAS À UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DISPONÍVEIS; IV – REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA; V – ACOMPANHAR, POR MEIO DE VISITA DOMICILIAR, TODAS AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS SOB SUA RESPONSABILIDADE, PROGRAMANDO-A 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 POR FAMÍLIA POR MÊS; VI – DESENVOLVER AÇÕES QUE BUSQUEM A INTEGRAÇÃO ENTRE A EQUIPE DE SAÚDE E A POPULAÇÃO ADSCRITA À UNIDADE DE SAÚDE, CONSIDERANDO AS CARACTERÍSTICAS E AS FINALIDADES DO TRABALHO DE ACOMPANHAMENTO DE INDIVÍDUOS E GRUPOS SOCIAIS OU COLETIVIDADE; VII – 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; VIII – 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 QUALQUER OUTRO PROGRAMA SIMILAR DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E ENFRENTAMENTO DE VULNERABILIDADE IMPLANTADO PELO GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, DE ACORDO COM O PLANEJAMENTO DA EQUIPE; IX – ATUAR DE FORMA ARTICULADA COM A EQUIPE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, COM AS ATRIBUIÇÕES DE: A) INFORMAR AO MORADOR SOBRE A IMPORTÂNCIA DA VERIFICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE LARVAS OU MOSQUITOS AEDES AEGYPTI NO DOMICÍLIO E PERIDOMICÍLIO, CHAMANDO A ATENÇÃO PARA OS CRIADOUROS MAIS COMUNS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; B) VISTORIAR O DOMICÍLIO E/OU PERIDOMICÍLIO, ACOMPANHADO PELO MORADOR, PARA IDENTIFICAR LOCAIS DE EXISTÊNCIA DE OBJETOS QUE SEJAM OU POSSAM SE TRANSFORMAR EM CRIADOUROS DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, TRANSMISSOR DA DENGUE E OUTRAS DOENÇAS PREVALENTES NO TERRITÓRIO; C) ORIENTAR E ACOMPANHAR O MORADOR NA REMOÇÃO, DESTRUIÇÃO OU VEDAÇÃO DE OBJETOS QUE POSSAM SE TRANSFORMAR EM CRIADOUROS DE MOSQUITOS, REMOVENDO MECANICAMENTE, SE NECESSÁRIO, AS FORMAS IMATURAS DE MOSQUITO; D) ESTIMULAR OS MORADORES A ASSUMIREM O COMPROMISSO COM A ADOÇÃO DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO, DE FORMA ESPONTÂNEA E ROTINEIRA; E) ENCAMINHAR AO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) OS CASOS DE VERIFICAÇÃO DE CRIADOUROS DE DIFÍCIL ACESSO OU QUE NECESSITEM DO USO DE LARVICIDAS/BILARVICIDAS; F) PROMOVER REUNIÕES COM A COMUNIDADE, COM O OBJETIVO DE MOBILIZÁ-LA PARA AS AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DENGUE E OUTRAS DOENÇAS PREVALENTES NO TERRITÓRIO, BEM COMO CONSCIENTIZAR A POPULAÇÃO QUANTO À IMPORTÂNCIA DE QUE TODOS OS DOMICÍLIOS EM UM UMA ÁREA INFESTADA PELO MOSQUITO AEDES AEGYPTI SEJAM TRABALHADOS, GARANTINDO O ACESSO DO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE); G) COMUNICAR AO ENFERMEIRO SUPERVISOR E AO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) A EXISTÊNCIA DE CRIADOUROS DE LARVAS E OU MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE E OUTROS VETORES QUE DEPENDAM DE TRATAMENTO QUÍMICO/BIOLÓGICO, DA INTERVENIÊNCIA DA VIGILÂNCIA À SAÚDE OU DE OUTRAS INTERVENÇÕES DO PODER PÚBLICO; H) COMUNICAR AO ENFERMEIRO SUPERVISOR E AO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) OS IMÓVEIS FECHADOS E AS RECUSAS À VISITA; I) NOTIFICAR OS CASOS SUSPEITOS DE DENGUE E OUTRAS DOENÇAS PREVALENTES NO TERRITÓRIO EM FICHA ESPECÍFICA E INFORMAR A EQUIPE DA UNIDADE DE SAÚDE; X – REGISTRAR TODAS AS SUAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; XI – DESENVOLVER OUTRAS ATIVIDADES NAS UNIDADES DE SAÚDE, DESDE QUE VINCULADAS ÀS ATRIBUIÇÕES ANTERIORES, A CRITÉRIO DA CHEFIA IMEDIATA OU DA DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA DA FMS.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	I – EXECUTAR AÇÕES DE INTERVENÇÕES AMBIENTAIS PARA MINIMIZAR OS RISCOS À SAÚDE ATRAVÉS DE MEDIDAS ATIVAS VISANDO O COMBATE E/OU CONTROLE DE VETORES, HOSPEDEIROS E DAS ZOONOSES TAIS COMO A PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, PRODUTOS BIOLÓGICOS E ALTERNATIVOS; REMOÇÃO MANUAL DOS MESMOS QUANDO FOR O CASO; INVESTIGAÇÃO E TRABALHO DE CAMPO COM DEMAIS EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NO MUNICÍPIO; II – OPERAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, DEVIDAMENTE ORIENTADOS E TREINADOS; III – DESENVOLVER ATIVIDADES EDUCATIVAS DE ORIENTAÇÃO SOBRE SAÚDE E MEIO AMBIENTE (DISTRIBUIÇÃO E EVENTUAL AFIXAÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO, PARTICIPAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DE EVENTOS E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS) JUNTO À POPULAÇÃO EM RESIDÊNCIAS, ESCOLAS, INDÚSTRIAS, COMÉRCIO, CENTROS COMUNITÁRIOS, IGREJAS E OUTROS; IV – PREENCHER PLANILHAS E FORMULÁRIOS, ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DIGITAÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; V – VISTORIAR E ELABORAR RELATÓRIOS, ATUALIZAÇÃO DE MAPAS E PRE-ENCHIMENTO DE NOTIFICAÇÕES; VI – REALIZAR BUSCA ATIVA DE CASOS POTENCIAIS DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS, COM EVENTUAL APOIO E ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES; VII – COLABORAR EM PESQUISAS, INQUÉRITOS, INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA E ENTOMOLÓGICA, E CAMPANHAS E OUTROS EVENTOS; VIII – REALIZAR ATIVIDADES REFERENTES À PESQUISA ENTOMOLÓGICA; IX – INFORMAR E PREPARAR A COMUNIDADE, CASA E COMÉRCIOS, QUANDO NECESSÁRIO, ANTERIORMENTE E/OU POSTERIORMENTE À APLICAÇÃO QUÍMICA PARA CONTROLE DE VETORES E ZOONOSES; X – REALIZAR CONTROLE CASA A CASA, QUANDO NECESSÁRIO; VISTORIAR PONTOS ESTRATÉGICOS E IMÓVEIS ESPECIAIS COM RESPECTIVAS MEDIDAS DE INTERVENÇÃO; XI – ATENDER DEMANDAS E DENÚNCIAS PROVENIENTES DA OUVIDORIA E DE OUTROS ÓRGÃOS DE CONTROLE RELACIONADAS ÀS ZOONOSES; XII – DESENVOLVER AÇÕES INTEGRADAS COM OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE; XIII – REGISTRAR E DIGITAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE TODOS IMÓVEIS VISTORIADOS, DAS SUAS ATIVIDADES DE CAMPO E PRODUÇÃO DESENVOLVIDAS, NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OS UTILIZADOS PELA FMS; XIV- AUXILIAR NA INVESTIGAÇÃO DIAGNÓSTICA LABORATORIAL DE ZOONOSES DE RELEVÂNCIA PARA A SAÚDE PÚBLICA; XV – DESENVOLVER OUTRAS ATIVIDADES DE CAMPO OU NA UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM ZOONOSES (GEZOON), DESDE QUE VINCULADAS ÀS ATRIBUIÇÕES ANTERIORES, A CRITÉRIO DA CHEFIA IMEDIATA E DA DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; XV - OUTRAS ATRIBUIÇÕES A SEREM ORGANIZADAS E DISTRIBUÍDAS CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA FMS E À LUZ DA LEI Nº 13.595/2018.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR (EM EXTINÇÃO)	EXECUTAR SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA, CONFORME NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; DESPACHAR E CONTROLAR A TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXPEDIENTES; ELABORAR/DIGITAR ATAS, RELATÓRIOS, PLANILHAS (EXPEDIENTES) E DOCUMENTOS EM GERAL, MANTENDO UM CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE ARQUIVO RESPECTIVO, BEM COMO CÓPIA DE SEGURANÇA; ATENDER AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO, PRESTANDO INFORMAÇÕES COM CORTESIA E PRESTEZA; ZELAR PELOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS SOB SUA GUARDA; TRATAR DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO REFERENTE AOS MESMOS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE INSTITUCIONAL; UTILIZAR O SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÕES PARA CONSULTAR, ADICIONAR, EXTRAIR, ALTERAR, EXCLUIR DADOS E RELATÓRIOS SOLICITADOS VIA PROCESSOS OU CONFORME FOR A NECESSIDADE; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (EM EXTINÇÃO)	REALIZAR AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL PARA AS FAMÍLIAS, GRUPOS E INDIVÍDUOS, MEDIANTE PLANEJAMENTO LOCAL E PROTOCOLOS DE ATENÇÃO À SAÚDE; REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA; EXECUTAR LIMPEZA, ASSEPSIA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DO AMBIENTE DE TRABALHO; AUXILIAR E INSTRUMENTAR OS PROFISSIONAIS NAS INTERVENÇÕES CLÍNICAS; REALIZAR O ACOLHIMENTO DO PACIENTE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL; ACOMPANHAR, APOIAR E DESENVOLVER ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE BUCAL COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA, BUSCANDO APROXIMAR E INTEGRAR AÇÕES DE SAÚDE DE FORMA MULTIDISCIPLINAR; APLICAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, MANUSEIO E DESCARTE DE PRODUTOS E RESÍDUOS ODONTOLÓGICOS; PROCESSAR FILME RADIOGRÁFICO; SELECIONAR MOLDEIRAS; PREPARAR MODELOS EM GESSO; MANIPULAR MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO; PARTICIPAR NA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS E ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	ATENDENTE DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO)	ANOTAR, IDENTIFICAR E ENCAMINHAR ROUPAS E/OU PERTENCES DOS PACIENTES; PREPARAR LEITOS DESOCUPADOS; AUXILIAR A EQUIPE DE ENFERMAGEM NO TRANSPORTE DE PACIENTES DE BAIXO RISCO; PREPARAR MACAS E CADEIRAS DE RODAS; ARRUMAR, MANTER LIMPO E EM ORDEM O AMBIENTE DO TRABALHO; COLABORAR, COM A EQUIPE DE ENFERMAGEM, NA LIMPEZA E ORDEM DA UNIDADE DO PACIENTE; BUSCAR, RECEBER, CONFERIR, DISTRIBUIR E/OU GUARDAR O MATERIAL PROVENIENTE DO CENTRO DE MATERIAL; RECEBER, CONFERIR, GUARDAR E DISTRIBUIR A ROUPA VINDA DA LAVANDERIA; ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA UNIDADE, COMUNICANDO AO ENFERMEIRO OS PROBLEMAS EXISTENTES; AUXILIAR EM ROTINAS ADMINISTRATIVAS DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM; LEVAR AOS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO, O MATERIAL E OS PEDIDOS DE EXAMES COMPLEMENTARES E TRATAMENTOS; RECEBER E CONFERIR OS PRONTUÁRIOS DO SETOR COMPETENTE E DISTRIBUÍ-LOS NOS CONSULTÓRIOS; AGENDAR CONSULTAS, TRATAMENTOS E EXAMES, CHAMAR E ENCAMINHAR PACIENTES; PREPARAR MESAS DE EXAMES; AJUDAR NA PREPARAÇÃO DO CORPO APÓS O ÓBITO; UTILIZAR RECURSOS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE ORGANIZACIONAL; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE INSPEÇÃO DE ALIMENTOS	AUXILIAR A INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NOS LOCAIS DE ABATE, PROCESSAMENTO, LATICÍNIOS, MEL, PESCADO E DERIVADOS; AUXILIAR O INSPETOR SANITÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO, NO MONITORAMENTO DA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS VEÍCULOS USADOS NO TRANSPORTE DAS CARCAÇAS DOS ANIMAIS ABATIDOS, COMO TAMBÉM OS DEMAIS PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE ABATE, DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL COMO OS ESTABELECIMENTOS DE CARNES, LEITE, OVOS, PESCADO, MEL E DERIVADOS; AUXILIAR NA INSPEÇÃO DAS CARNES E DERIVADOS, IDENTIFICANDO AS LESÕES NAS CARCAÇAS E VÍSCERAS DOS ANIMAIS ABATIDOS E SUBMETER AO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DO INSPETOR SANITÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE LABORATÓRIO (EM EXTINÇÃO)	AUXILIAR NA COLETA E NO PREPARO DE AMOSTRAS, MATÉRIA PRIMA, SOLUÇÕES, REAGENTES E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS CONFORME INSTRUÇÕES; EFETUAR A MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EQUIPAMENTOS SIMPLES DE LABORATÓRIO, SOB ORIENTAÇÃO; TRANSPORTAR, PREPARAR, LIMPAR, ESTERILIZAR MATERIAIS, INSTRUMENTOS E APARELHOS, BEM COMO DESINFETAR UTENSÍLIOS, PIAS, BANCADAS E OUTROS; EFETUAR CONTROLE E ZELAR PELA PRESERVAÇÃO DAS AMOSTRAS, MATERIAIS, MATÉRIAS-PRIMAS, EQUIPAMENTOS E OUTROS, CONFORME ORIENTAÇÃO; EMBALAR E ROTULAR MATERIAIS, CONFORME DETERMINAÇÃO; REGISTRAR E ARQUIVAR RESULTADOS DE EXAMES, EXPERIMENTOS E OUTROS; AUXILIAR NA REALIZAÇÃO DE TESTES CLÍNICOS, MICROBIOLÓGICOS, QUÍMICOS, FÍSICO-QUÍMICOS, PARASITOLÓGICOS E ANÁTOMO-PATOLÓGICOS; AUXILIAR NA SEPARAÇÃO DE MATERIAIS BIOLÓGICOS; REALIZAR A PESAGEM, MISTURA E FILTRAÇÃO DE MATERIAIS, SOB ORIENTAÇÃO; CONTROLAR O ESTOQUE DE VIDRARIAS E MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS AO LABORATÓRIO; PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE RADIOLOGIA (EM EXTINÇÃO)	AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE EXAMES RADIOLÓGICOS; AUXILIAR NA PREPARAÇÃO DO PACIENTE, FAZENDO-O VESTIR-SE ADEQUADAMENTE E LIVRANDO-O DE JOIAS OU OBJETOS DE METAL, PARA ASSEGURAR A VALIDADE DO EXAME; CONTROLAR O ESTOQUE DE FILMES, CONTRASTES E OUTROS MATERIAIS DE USO NO SETOR, VERIFICANDO E REGISTRANDO GASTOS, PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS; MANTER A ORDEM E A HIGIENE DO AMBIENTE DE TRABALHO, SEGUINDO NORMAS E INSTRUÇÕES PARA EVITAR ACIDENTES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	REALIZAR AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL PARA AS FAMÍLIAS, GRUPOS E INDIVÍDUOS, MEDIANTE PLANEJAMENTO LOCAL E PROTOCOLOS DE ATENÇÃO À SAÚDE; REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA; EXECUTAR LIMPEZA, ASSEPSIA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DO AMBIENTE DE TRABALHO; AUXILIAR E INSTRUMENTAR OS PROFISSIONAIS NAS INTERVENÇÕES CLÍNICAS; REALIZAR O ACOLHIMENTO DO PACIENTE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL; ACOMPANHAR, APOIAR E DESENVOLVER ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE BUCAL COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA, BUSCANDO APROXIMAR E INTEGRAR AÇÕES DE SAÚDE DE FORMA MULTIDISCIPLINAR; APLICAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, MANUSEIO E DESCARTE DE PRODUTOS E RESÍDUOS ODONTOLÓGICOS; PROCESSAR FILME RADIOGRÁFICO; SELECIONAR MOLDEIRAS; PREPARAR MODELOS EM GESSO; MANIPULAR MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO; PARTICIPAR NA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS E ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO)	PREPARAR O PACIENTE PARA CONSULTAS, EXAMES E TRATAMENTOS; OBSERVAR, RECONHECER E DESCREVER SINAIS E SINTOMAS, AO NÍVEL DE SUA QUALIFICAÇÃO; EXECUTAR TRATAMENTOS ESPECIFICAMENTE PRESCRITOS, OU DE ROTINA, ALÉM DE OUTRAS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM, TAIS COMO: MINISTRAR MEDICAMENTOS POR VIA ORAL E PARENTERAL; REALIZAR CONTROLE HÍDRICO; FAZER CURATIVOS; D) APLICAR OXIGENOTERAPIA, NEBULIZAÇÃO, ENTEROCLISMA, 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; L) 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 DEPENDÊNCIA 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; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	CITOTÉCNICO (EM EXTINÇÃO)	AUXILIAR E EXECUTAR ATIVIDADES PADRONIZADAS DE LABORATÓRIO AUTOMATIZADAS OU TÉCNICAS CLÁSSICAS REFERENTES AOS EXAMES MICROSCÓPICOS E AVALIZAÇÃO DE AMOSTRAS DE TECIDOS E CÉLULAS, UTILIZADOS NOS DIAGNÓSTICOS DE TUMORES E LESÕES; OPERAR E ZELAR PELO FUNCIONAMENTO DO APARATO TECNOLÓGICO DE LABORATÓRIO; SUPERVISÃO PROFISSIONAL PERTINENTE, BEM COMO A OBSERVÂNCIA À IMPOSSIBILIDADE DE DIVULGAÇÃO DIRETA DE RESULTADOS; REALIZAR A LEITURA E PREPARAÇÕES MICOLÓGICAS E ENCAMINHAR OS CASOS DUVIDOSOS OU POSITIVOS AO MÉDICO RESPONSÁVEL PELA DEFINIÇÃO DO DIAGNÓSTICO; PARTICIPAR DAS ROTINAS DO LABORATÓRIO NOS SETORES DE RECEPÇÃO, PROCESSAMENTO LABORATORIAL, ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO; APRESENTAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS; PARTICIPAR DE REUNIÕES TÉCNICAS; ATUAR EM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, COLABORAR NA LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	CUIDADOR	EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES EM ALGUMA DAS UNIDADES LIGADAS À GERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL DA FMS; AJUDAR NO BANHO, NA ALIMENTAÇÃO, NO ANDAR E NAS NECESSIDADES FISIOLÓGICAS, CUIDAR DA APARÊNCIA E HIGIENE PESSOAL; OBSERVAR OS HORÁRIOS DAS ATIVIDADES DIÁRIAS; ESTAR ATENTO ÀS AÇÕES DO PACIENTE; VERIFICAR AS INFORMAÇÕES DADAS PELO PACIENTE; INFORMAR-SE DO DIA A DIA DO PACIENTE NO RETORNO DE SUA FOLGA; RELATAR O DIA A DIA DO PACIENTE AOS RESPONSÁVEIS; MANTER O LAZER E A RECREAÇÃO NO DIA A DIA; DESESTIMULAR A AGRESSIVIDADE DO PACIENTE; OUVIR O PACIENTE, RESPEITANDO SUA NECESSIDADE INDIVIDUAL DE FALAR; DAR APOIO PSICOLÓGICO E EMOCIONAL; AJUDAR NA RECUPERAÇÃO DA AUTOESTIMA, DOS VALORES E DA AFETIVIDADE; PROMOVER MOMENTOS DE AFETIVIDADE; ESTIMULAR A INDEPENDÊNCIA; AUXILIAR E RESPEITAR O PACIENTE EM SUA NECESSIDADE ESPIRITUAL E RELIGIOSA; PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO; CASO HAJA, VERIFICAR A DESPENSA; OBSERVAR A QUALIDADE E A VALIDADE DOS ALIMENTOS, PREPARAR A ALIMENTAÇÃO; SERVIR A REFEIÇÃO EM AMBIENTES E EM PORÇÕES ADEQUADAS; ESTIMULAR E CONTROLAR A INGESTÃO DE LÍQUIDOS E DE ALIMENTOS VARIADOS; REEDUCAR OS HÁBITOS ALIMENTARES; OBSERVAR TEMPERATURA, URINA, FEZES E VÔMITOS; CONTROLAR E OBSERVAR A QUALIDADE DO SONO; AJUDAR NAS TERAPIAS OCUPACIONAIS E FÍSICAS; TER CUIDADOS ESPECIAIS COM DEFICIÊNCIAS E DEPENDÊNCIAS FÍSICAS; CONTRIBUIR NOS PEQUENOS CUIDADOS CLÍNICOS JUNTO A EQUIPE DE ENFERMAGEM, QUANDO FOR O CASO; MANUSEAR ADEQUADAMENTE E OBSERVAR ALTERAÇÕES FÍSICAS; OBSERVAR ALTERAÇÕES DE COMPORTAMENTO; LIDAR COM COMPORTAMENTOS COMPULSIVOS E EVITAR FERIMENTOS; CONTROLAR ARMAZENAMENTO, HORÁRIO E INGESTÃO DE MEDICAMENTOS, EM DOMICÍLIOS; ACOMPANHAR O PACIENTE EM CONSULTAS E ATENDIMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES; RELATAR A ORIENTAÇÃO MÉDICA AOS RESPONSÁVEIS; SEGUIR A ORIENTAÇÃO MÉDICA; MANTER O AMBIENTE ORGANIZADO E LIMPO; PROMOVER ADEQUAÇÃO AMBIENTAL; PREVENIR ACIDENTES; CUIDAR DA ROUPA E OBJETOS PESSOAIS DO PACIENTE; PREPARAR O LEITE DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO PACIENTE; ESTIMULAR O GOSTO PELA MÚSICA, DANÇA E ESPORTE; SELECIONAR JORNAIS, LIVROS E REVISTAS; LER HISTÓRIAS, TEXTOS E JORNAIS PARA O PACIENTE; PLANEJAR E FAZER PASSEIOS, LISTAR OBJETOS DE VIAGEM, ARRUMAR A BAGAGEM, CASO SEJA NECESSÁRIO; PREPARAR A MALA DE REMÉDIOS; PREPARAR DOCUMENTOS E LISTA DE TELEFONES ÚTEIS; PREPARAR ALIMENTAÇÃO DA VIAGEM COM ANTECEDÊNCIA; ACOMPANHAR O PACIENTE EM ATIVIDADE SOCIAIS E CULTURAIS; MANTER CAPACIDADE E PREPARO FÍSICO, EMOCIONAL E ESPIRITUAL; CUIDAR DE SUA APARÊNCIA E HIGIENE PESSOAL; ADMINISTRAR MEDICAMENTOS CONFORME PRESCRIÇÃO DE MÉDICO; AJUDAR NA HIGIENIZAÇÃO E TROCA DE PEQUENOS CURATIVOS; DEMONSTRAR EDUCAÇÃO E BOAS MANEIRAS; ADAPTAR-SE A DIFERENTES ESTRUTURAS E PADRÕES FAMILIARES E COMUNITÁRIOS; RESPEITAR A PRIVACIDADE DO PACIENTE; DEMONSTRAR SENSIBILIDADE E PACIÊNCIA, SABER OUVIR; PERCEBER E SUPRIR CARÊNCIAS AFETIVAS; MANTER A CALMA EM SITUAÇÕES CRÍTICAS; DEMONSTRAR DISCRIÇÃO; OBSERVAR E TOMAR RESOLUÇÕES; EM SITUAÇÕES ESPECIAIS, SUPERAR SEUS LIMITES FÍSICOS E EMOCIONAIS; MANTER OTIMISMO EM SITUAÇÕES ADVERSAS; RECONHECER SUAS LIMITAÇÕES E QUANDO E ONDE PROCURAR AJUDA; DEMONSTRAR CRIATIVIDADE; LIDAR COM A AGRESSIVIDADE; LIDAR COM SEUS SENTIMENTOS NEGATIVOS E FRUSTRAÇÕES; LIDAR COM PERDAS E MORTES; BUSCAR INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS; OBEDECER ÀS NORMAS E ESTATUTOS; RECICLAR-SE E ATUALIZAR-SE POR MEIO DE ENCONTROS, PALESTRAS, CURSOS E SEMINÁRIOS; RESPEITAR A DISPOSIÇÃO DOS OBJETOS DO PACIENTE; DOMINAR NOÇÕES PRIMÁRIAS DE SAÚDE; DOMINAR TÉCNICAS DE MOVIMENTAÇÃO PARA O PACIENTE NÃO SE MACHUCAR; DOMINAR NOÇÕES DE ECONOMIA E ATIVIDADE DOMÉSTICA; CONCILIAR TEMPO DE TRABALHO COM TEMPO DE FOLGA; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	REDUTOR DE DANOS	AUXILIAR A EQUIPE TÉCNICA EM AÇÕES E ATIVIDADES INTERNAS; ACOMPANHAR OS USUÁRIOS EM DEMANDAS ESPECIFICAS FORA DOS SERVIÇOS, QUANDO NECESSÁRIO; EXECUTAR SUAS AÇÕES DE ACORDO COM A ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA; APOIAR ATIVIDADES, INICIATIVAS E ESTRATÉGIAS DIRIGIDAS À REDUÇÃO DE DANOS; ORIENTAR SOBRE A PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO SEXUAL DO VIRUS DA AIDS E DE OUTRAS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR JUNTO À EQUIPE TÉCNICA E À COORDENAÇÃO; ELABORAR E PROMOVER PALESTRAS E DEBATES INFORMATIVOS SOBRE OS TEMAS E PROBLEMAS MAIS PRESENTES NA REALIDADE DOS USUÁRIOS; REALIZAR REGISTROS DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO; PARTICIPAR DE AÇÕES QUE BUSQUEM A INTEGRAÇÃO ENTRE OS USUÁRIOS E A FAMÍLIA; DESENVOLVER ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, DE PREVENÇÃO E DE REDUÇÃO DE DANOS DO USO DE ÁLCOOL, FUMO E OUTRA DROGAS, POR MEIO DE GRUPOS, OFICINAS E AÇÕES EDUCATIVAS/ INFORMATIVAS INDIVIDUAIS E COLETIVAS COM A ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DA COORDENAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA; APOIO MATRICIAL COM RELAÇÃO AO CUIDADO INTEGRAL DOS USUÁRIOS JUNTO A EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO. EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ALIMENTOS	PLANEJAR, COORDENAR E AUXILIAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA E A AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS; EXECUTAR, SUPERVISIONAR E FISCALIZAR O PROCESSAMENTO E CONSERVAÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS, PRODUTOS DA INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA E BEBIDAS; FISCALIZAR O PROCESSAMENTO E A CONSERVAÇÃO DAS MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA INDÚSTRIA, AGROINDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS, DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL, BUSCANDO A MELHORIA E A GARANTIA DO PROCESSO E QUALIDADE DO PRODUTO FINAL; REALIZAR ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICAS, MICROBIOLÓGICAS E SENSORIAIS EM LABORATÓRIOS DE CONTROLE DE QUALIDADE; FISCALIZAR A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE CONTROLE DE QUALIDADE NA PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, DE ACORDO COM AS NORMAS E LEGISLAÇÕES SANITÁRIAS, AMBIENTAIS, DE SAÚDE, HIGIENE, SEGURANÇA DO TRABALHO E QUALIDADE; FISCALIZAR A INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS; AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE VISTORIA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM FARMÁCIA	EXECUTAR TRABALHOS DE ALMOXARIFADO DA FARMÁCIA, RECEBER, CONFERIR E CLASSIFICAR PRODUTOS FARMACÊUTICOS, EFETUANDO CONTROLE FÍSICO, DISPONDO-OS NAS PRATELEIRAS DA FARMÁCIA PARA MANTER O CONTROLE E FACILITAR O MANUSEIO DOS PRODUTOS; SEPARAR MEDICAMENTOS E PRODUTOS AFINS DE ACORDO COM A PRESCRIÇÃO OU RECEITA MÉDICA, QUANDO NECESSÁRIO; ENTREGAR MEDICAMENTOS E PRODUTOS AFINS, DIARIAMENTE, NAS UNIDADES DE SAÚDE; SEPARAR E ORGANIZAR REQUISIÇÕES E RECEITAS; PROVIDENCIAR A ATUALIZAÇÃO DE ENTRADAS E SAÍDAS DE MEDICAMENTOS ALÉM DE FAZER A TRANSCRIÇÃO DA PRESCRIÇÃO MÉDICA EM SISTEMA OPERACIONAL INFORMATIZADO; CONSOLIDAR DADOS EM PLANILHAS OU OUTRAS FERRAMENTAS E ELABORAR RELATÓRIOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS; VERIFICAR E CONTROLAR O PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS FARMACÊUTICOS, TIRANDO DE CIRCULAÇÃO OS PRODUTOS VENCIDOS; EXECUTAR O SERVIÇO DE CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DOS PRODUTOS, QUANDO NECESSÁRIO; ATENDER OS USUÁRIOS, VERIFICANDO E FORNECENDO OS PRODUTOS SOLICITADOS COM O DEVIDO REGISTRO DE SAÍDA; DOCUMENTAR ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS DA FARMÁCIA/ DISPENSÁRIO; REALIZAR OPERAÇÕES FARMACOTÉCNICAS, CONFERIR FÓRMULAS, EFETUAR MANUTENÇÃO DE ROTINA EM EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS DE LABORATÓRIO E RÓTULOS DAS MATÉRIAS-PRIMAS; CONTROLAR ESTOQUES, FAZER TESTES DE QUALIDADE DE MATÉRIAS-PRIMAS, EQUIPAMENTOS E AMBIENTE; REALIZAR LIMPEZA, DESINFECÇÃO E GUARDA DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NAS MANIPULAÇÕES FARMACÊUTICAS, HIGIENIZANDO E ORGANIZANDO O LOCAL DE TRABALHO; EXECUTAR PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E ORGANIZAÇÃO, RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ARMAZENAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE LABORATÓRIO; REALIZAR PROCEDIMENTOS DE DESCARTE ADEQUADO DE RESÍDUOS DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE LABORATÓRIO; EXECUTAR A SEPARAÇÃO DE DOSES E A ENTREGA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, INSUMOS E MATERIAIS DE LABORATÓRIO E REAGENTES QUÍMICOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA PRESCRIÇÃO MÉDICA, SOB SUPERVISÃO DO FARMACÊUTICO; UTILIZAR O SISTEMA DE PRESCRIÇÃO E DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS PARA PROVER A CONFECÇÃO DE DOSES INDIVIDUALIZADAS PARA OS PACIENTES E EXECUTAR AÇÕES DE MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE; REALIZAR OPERAÇÕES FARMACOTÉCNICAS DE UNITARIZAÇÃO, FRACIONAMENTO E SUBDIVISÃO DE FORMAS FARMACÊUTICAS DE MEDICAMENTOS LÍQUIDOS, SÓLIDOS E SEMISSÓLIDOS E MANIPULAÇÃO DE PREPARAÇÕES ESTÉREIS INJETÁVEIS, SOB SUPERVISÃO DO FARMACÊUTICO; AUXILIAR O FARMACÊUTICO NAS MANIPULAÇÕES DE TERAPIA ANTINEOPLÁSICA, NUTRIÇÃO PARENTERAL E DEMAIS MEDICAMENTOS ESTÉREIS E NÃO ESTÉREIS; INSPECIONAR, ROTULAR E EMBALAR O PRODUTO ACABADO; IDENTIFICAR NÃO CONFORMIDADES NA DISPENSAÇÃO, DERIVANDO AO FARMACÊUTICO AS DECISÕES RELACIONADAS COM A AVALIAÇÃO E INTERVENÇÃO SOBRE A MESMA; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS E INERENTES AO CARGO, CONFORME NECESSIDADE INSTITUCIONAL; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ENFERMA-GEM	ASSISTIR AO ENFERMEIRO NO PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM, NA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DIRETOS DE ENFERMAGEM EM ESTADO GRAVE, NA PREVENÇÃO E NO CONTROLE SISTEMÁTICO DA INFECÇÃO HOSPITALAR, NA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DANOS FÍSICOS QUE POSSAM SER CAUSADOS A PACIENTES DURANTE A ASSISTÊNCIA DE SAÚDE; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NA SAÚDE DO IDOSO, DO ADULTO, DA MULHER, DO ADOLESCENTE, DA CRIANÇA E DO RECÉM-NASCIDO, EXCETUADAS AS PRIVATIVAS DO ENFERMEIRO; PRESTAR CUIDADOS DE ENFERMAGEM PRÉ E PÓS-OPERATÓRIOS; CIRCULAR EM SALA DE CIRURGIA E INSTRUMENTAR; EXECUTAR ATIVIDADES DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO; ORGANIZAR O AMBIENTE DE TRABALHO E DAR CONTINUIDADE AOS PLANTÕES; FAZER ADMISSÃO E ALTA DO PACIENTE; VERIFICAR SINAIS VITAIS; TRABALHAR EM CONFORMIDADE ÀS BOAS PRÁTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA; EXECUTAR TAREFAS REFERENTES À CONSERVAÇÃO E APLICAÇÃO DE VACINAS; PREPARAR E ENCAMINHAR O PACIENTE PARA CONSULTAS, EXAMES E TRATAMENTOS ÀS SEÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DA REDE DE ATENDIMENTO DA FMS; FAZER CURATIVOS; ALIMENTAR OU AUXILIAR O PACIENTE A ALIMENTAR-SE; APLICAR OXIGÊNIO, NEBULIZAÇÃO, ENTEROCLISMA, ENEMA, CALOR OU FRIO; COLHER MATERIAL PARA EXAMES (FEZES, URINA, SANGUE); REALIZAR GLICEMIA CAPILAR; PARTICIPAR DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE; EXECUTAR PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM PÓS-MORTE; PARTICIPAR DE REUNIÕES QUANDO CONVOCADO; AVALIAR E ATENDER AS SOLICITAÇÕES DO PACIENTE; COLETAR E ENCAMINHAR MATERIAL PARA EXAMES; PREPARAR E ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR VIAS ORAL, INTRAVENOSA, TÓPICA, RETAL, INTRAMUSCULAR E SUBCUTÂNEA, CHECANDO IMEDIATAMENTE A PRESCRIÇÃO MEDICA; REALIZAR CONTROLE HÍDRICO; PRESTAR CUIDADOS DE HIGIENE (LIMPEZA COM REMOÇÃO DE SANGUE, URINA, FEZES E SECREÇÕES); RECEBER OS USUÁRIOS QUE CHEGAM AO CAPS, REALIZAR A TRIAGEM INICIAL, REGISTRAR INFORMAÇÕES RELEVANTES E ENCAMINHÁ-LOS PARA OS PROFISSIONAIS ADEQUADOS DE ACORDO COM SUAS NECESSIDADES; AUXILIAR NAS ATIVIDADES TERAPÊUTICAS DESENVOLVIDAS NO CAPS, COMO OFICINAS TERAPÊUTICAS, GRUPOS DE APOIO, ATIVIDADES RECREATIVAS, ENTRE OUTRAS; MANTER REGISTROS PRECISOS DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE OS USUÁRIOS ATENDIDOS NO CAPS, COMO ANOTAÇÕES DE CUIDADOS, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, EVOLUÇÃO CLÍNICA E PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES TERAPÊUTICAS; COLABORAR COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO CAPS, COMPARTILHANDO INFORMAÇÕES RELEVANTES E CONTRIBUINDO PARA A ASSISTÊNCIA INTEGRAL AOS USUÁRIOS; AUXILIAR SOB A SUPERVISÃO DE UM ENFERMEIRO NO ÂMBITO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SINAN/SIVEP/SI-PNI/E-SUS NOTIFICA) REFERENTE ÀS DOENÇAS IMUNOPREVENÍVEIS; NAS ATIVIDADES DAS UNIDADES SENTINELAS DE INFLUENZA; NO MONITORAMENTO DOS ÓBITOS DAS DOENÇAS IMUNOPREVENÍVEIS ATRAVÉS DOS SISTEMAS DE MORTALIDADE (SIM) E SINAN; AUXILIAR NO MONITORAMENTO DA VIGILÂNCIA DOS EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAÇÃO; DIGITAÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES SEMANAIS NEGATIVAS DO SINAN; AUXILIAR NA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA GERENCIAL SIMAPP COM AS INFORMAÇÕES DOS INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS DOENÇAS IMUNOPREVENÍVEIS; AUXILIAR NO MONITORAMENTO DA COBERTURA VACINAL DE TERESINA, SEGUNDO CRITÉRIOS DO PNI; AUXILIAR NA INVESTIGAR CASOS E/OU SURTOS DE DOENÇAS IMUNOPREVENIVEIS, E SE NECESSÁRIO, A REALIZAÇÃO DE BLOQUEIO VACINAL; AUXILIAR NA INVESTIGAÇÃO DOS CASOS DE SURTOS DE DIARREIA NO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUXILIAR NA INVESTIGAÇÃO DE TODOS OS CASOS DE ACIDENTES COM ANIMAIS PEÇONHENTOS EM TERESINA, IMEDIATAMENTE APÓS A NOTIFICAÇÃO; AUXILIAR NA INVESTIGAÇÃO DOS CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS DE LEPTOSPIROSE NO MUNICÍPIO DE TERESINA; NO ÂMBITO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA; AUXILIAR NA ANÁLISE DAS CÓPIAS DOS FORMULÁRIOS CORRETAMENTE PREENCHIDOS (FICHAS DE NOTIFICAÇÃO E OUTROS INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA) E ALIMENTAR BANCO DE DADOS ELETRÔNICO (SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO VIGENTE); AUXILIAR NAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E DOS EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAÇÃO NO NÍVEL LOCAL; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ENFERMA-GEM	AUXILIAR O MÉDICO E/OU ENFERMEIRO DO TRABALHO NAS ATIVIDADES RELACIONADAS A MEDICINA OCUPACIONAL; REALIZAR A APLICAÇÃO DE VACINAS DE ACORDO COM O PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO IMPLANTADO PELA MEDICINA DO TRABALHO; ORGANIZAR O ATENDIMENTO GERAL E DIÁRIO DOS EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIONAIS E ESPECIAIS; PARTICIPAR COM O ENFERMEIRO DO PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM DO TRABALHO NOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA, ESTIMULANDO HÁBITOS SADIOS PARA PREVENIR DOENÇAS PROFISSIONAIS E MELHORAR AS CONDIÇÕES DE SAÚDE DOS TRABALHADORES; PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS NA ÁREA DE SAÚDE OCUPACIONAL E PREVENÇÃO DE ACIDENTES; AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, PRONTUÁRIOS MÉDICOS E REGISTROS DE DADOS DE SAÚDE, ALÉM DE ENVIO E RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA ASSEGURAR A PRONTA LOCALIZAÇÃO DE DADOS; ZELAR PELA SEGURANÇA INDIVIDUAL E COLETIVA UTILIZANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO APROPRIADOS, QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; DESENVOLVER SUAS ATIVIDADES, APLICANDO NORMAS E PROCEDIMENTOS BIOSSEGURANÇA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ENFERMA-GEM	PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE REALIZANDO PROCEDIMENTOS REGULAMENTADOS NO EXERCÍCIO DE SUA PROFISSÃO NA UBS E, QUANDO INDICADO OU NECESSÁRIO, NO DOMICÍLIO E/OU NOS DEMAIS ESPAÇOS COMUNITÁRIOS (ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES, ENTRE OUTROS); REALIZAR PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM, COMO CURATIVOS, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, VACINAS, COLETA DE MATERIAL PARA EXAMES, LAVAGEM, PREPARAÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES DELEGADAS PELO ENFERMEIRO, DE ACORDO COM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM IMOBILI-ZAÇÃO EM GESSO	EXECUTAR A APLICAÇÃO DE ENGESSAMENTO EM MEMBROS SUPERIORES, INFERIORES, TRONCO E REGIÃO CERVICAL, BEM COMO A APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE TRAÇÃO ESQUELÉTICA E CUTÂNEAS; ORGANIZAR A SALA DE GESSO; CUIDAR DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA SALA DE GESSO; REMOVER PACIENTES ENGESSADOS; CONFECCIONAR E RETIRAR APARELHOS GESSADOS, TALAS GESSADAS (GOTEIRAS, CALHAS) E ENFAIXAMENTOS TANTO COM MATERIAL CONVENCIONAL E SINTÉTICO (RESINA DE FIBRA DE VIDRO), CUNHA E JANELA NO GESSO; EXECUTAR IMOBILIZAÇÕES COM USO DE ESPARADRAPO E TALAS DIGITAIS (IMOBILIZAÇÕES PARA OS DEDOS); AUXILIAR O MÉDICO ORTOPEDISTA NA INSTALAÇÃO DE TRAÇÕES ESQUELÉTICAS E NAS MANOBRAS DE REDUÇÃO MANUAL; PODEM PREPARAR SALA PARA PEQUENOS PROCEDIMENTOS FORA DO CENTRO CIRÚRGICO, COMO PEQUENAS SUTURAS E ANESTESIA LOCAL PARA MANOBRAS DE REDUÇÃO MANUAL, PUNÇÕES E INFILTRAÇÕES; EXERCER AS ATIVIDADES DA ÁREA DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DO SERVIÇO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM LABORA-TÓRIO	RESPONSÁVEL PELA PREPARAÇÃO ADEQUADA DAS AMOSTRAS A SEREM ANALISADAS; EXECUTAR ANÁLISES E TESTES DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS E MÉTODOS ESTABELECIDOS; REALIZAR A MANUTENÇÃO E CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO LABORATÓRIO; RESPONSÁVEL POR GERENCIAR OS MATERIAIS E REAGENTES UTILIZADOS NO LABORATÓRIO, INCLUINDO O CONTROLE DE ESTOQUE, A SOLICITAÇÃO DE COMPRA E O ARMAZENAMENTO ADEQUADO; MANTER REGISTROS E DOCUMENTAR TODAS AS ATIVIDADES REALIZADAS NO LABORATÓRIO; SEGUIR AS NORMAS DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE ESTABELECIDAS, GARANTINDO A CONFORMIDADE REGULATÓRIA; TRABALHAR EM CONJUNTO COM OUTROS PROFISSIONAIS, COMO CIENTISTAS, PESQUISADORES E TÉCNICOS DE OUTRAS ÁREAS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM NECROPSIA	PREPARO DO CADÁVER PARA O EXAME DE NECRÓPSIA; ENCAMINHAMENTO DO CORPO PARA O IML/FUNERÁRIA; PREPARAR CADÁVERES E PEÇAS ANATÔMICAS PARA EXPOSIÇÕES, ESTUDOS, PESQUISAS E EXAMES; PREPARAR CADÁVERES PARA ENTREGA AOS ÓRGÃOS COMPETENTES; MANTER OS CADÁVERES EM CÂMARAS FRIAS E OU TANQUES ESPECIAIS; TRABALHAR SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA, SAÚDE, HIGIENE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL; CONFERIR E CONFIRMAR A IDENTIFICAÇÃO DO CADÁVER (NO IML É REALIZADO PELO PROFISSIONAL PAPILOSCOPISTA); REALIZAR COLETA DE MATERIAIS (TECIDOS, SANGUE, URINA, BÍLIS OU OUTROS FLUIDOS PARA EXAMES HISTOPATOLÓGICOS); FAZER A ABERTURA DE CAVIDADES: TORÁCICA, ABDOMINAL, CRANIANA, ETC; RETIRAR PEÇAS ANATÔMICAS/ÓRGÃOS, PARA ESTUDO; REALIZAR A RECOMPOSIÇÃO DAS VÍSCERAS E FECHAMENTO DOS PONTOS DE ACESSO; PROVIDENCIAR A LIMPEZA DO INSTRUMENTAL E DA SALA DE NECROPSIA; COLETA DE TECIDOS E OSSOS PARA IDENTIFICAÇÃO GENÉTICA (DENTES, SANGUE, OSSOS, ETC.); IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS; PROJÉTEIS E TRAUMAS; OBEDECER À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA NO QUE SE REFERE AO TRATO DE CADÁVERES; ZELAR PELA MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, GUARDA E CONTROLE DE TODO O MATERIAL, APARELHOS, EQUIPAMENTOS DE SEU LOCAL DE TRABALHO; PRESTAR DEMAIS FUNÇÕES RELATIVAS AO TRATO DO CADÁVER, A DEPENDER DA INSTITUIÇÃO DE TRABALHO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	REALIZAR COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICOS PARA EXAMES PATOLÓGICOS, ENCAMINHANDO PARA OS LABORATÓRIOS RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE E RECEBENDO OS RESULTADOS, A FIM DE REPASSÁ-LOS AOS MÉDICOS RESPONSÁVEIS PELO PEDIDO; IDENTIFICAR MATERIAL BIOLÓGICO DE PACIENTES E DOADORES, RECEBENDO E PREPARANDO AMOSTRAS CONFORME PROTOCOLOS ESPECÍFICOS; TRIAR E ACONDICIONAR AMOSTRAS PARA TRANSPORTE, ACONDICIONAR MATERIAL PARA DESCARTE; LIMPAR EQIPAMENTOS E BANCADAS, OPERAR, CHECAR E CALIBRAR EQUIPAMENTOS ANALÍTICOS E DE SUPORTE; ESTERILIZAR INSTRUMENTOS; TRABALHAR CONFORME NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS DE BOAS PRÁTICAS, QUALIDADE E BIOSSEGURANÇA; RESPONDER PELA QUALIDADE, CONFIABILIDADE E DESEMPENHO DOS RECURSOS, SERVIÇOS E INFORMAÇÕES GERADAS PELAS TAREFAS SOB SUA RESPONSABILIDADE, MANTENDO SIGILO SOBRE ASSUNTOS CONFIDENCIAIS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES; COLETAR MATERIAL PARA EXAMES PATOLÓGICOS DE PACIENTES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS E INTERNADOS EM HOSPITAIS, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO MÉDICA; MANTER-SE ATUALIZADO QUANTO AOS AVANÇOS TECNOLÓGICOS REFERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, VISANDO AO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL, REPASSE DE CONHECIMENTOS, SUGESTÕES DE MELHORIAS EM EQUIPAMENTOS E PROCESSOS, CONTRIBUINDO PARA A MELHORIA CONTÍNUA; APOIAR O SUPERIOR IMEDIATO EM ASSUNTOS INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, APRESENTANDO PROBLEMAS E IRREGULARIDADES, A FIM DE SUBSIDIAR A DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS E AÇÕES A SEREM ADOTADAS; TREINAR EQUIPE AUXILIAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	OPERAR TOMÓGRAFO, SISTEMAS DE HEMODINÂMICA, APARELHOS DE RAIOS X E OUTROS ACIONANDO SEUS COMANDOS E OBSERVANDO INSTRUÇÕES DE FUNCIONAMENTO, PARA PROVOCAR A DESCARGA DE RADIOATIVIDADE CORRETA; PREPARAR EQUIPAMENTO, SALA DE EXAME E MATERIAL, AVERIGUANDO CONDIÇÕES TÉCNICAS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS; PREPARAR CLIENTES PARA EXAME E OU RADIOTERAPIA; PRESTAR ATENDIMENTO AOS CLIENTES, REALIZANDO AS ATIVIDADES SEGUNDO NORMAS E PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA E CÓDIGO DE CONDUTA; REVELAR CHAPAS E FILMES RADIOLÓGICOS, ZELANDO PELA QUALIDADE DAS IMAGENS; REALIZAR O PROCESSAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DAS IMAGENS ADQUIRIDAS; CONTROLAR RADIOGRAFIAS REALIZADAS, REGISTRANDO NÚMEROS, DISCRIMINANDO TIPO E REQUISITANTE; MANTER EQUIPAMENTOS E A UNIDADE DE TRABALHO ORGANIZADA, ZELANDO PELA SUA CONSERVAÇÃO E COMUNICANDO AO SUPERIOR EVENTUAIS PROBLEMAS. PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM SANEAMENTO	COLETAR DADOS DE NATUREZA TÉCNICA, ASSIM COMO ANALISAR E TRATAR RESULTADOS PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS E RELATÓRIOS TÉCNICOS; APLICAR AS NORMAS TÉCNICAS RELATIVAS AOS RESPECTIVOS PROCESSOS DE TRABALHO; VISTORIAR, EMITIR RELATÓRIOS, LAUDOS TÉCNICOS E REALIZAR SERVIÇOS TÉCNICOS RELACIONADOS À ÁREA SANITÁRIA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS; OPERAR UNIDADES DE CAPTAÇÃO, ADUÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, BEM COMO UNIDADES DE CAPTAÇÃO, ELEVATÓRIAS, INTERCEPTORES E TRATAMENTO DE EFLUENTES; GERIR AS ATIVIDADES TÉCNICAS UTILIZADAS NOS PROCESSOS E OPERAÇÕES DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE ÁGUAS, EFLUENTES E RESÍDUOS SÓLIDOS; EFETUAR A INSPEÇÃO DAS ATIVIDADES, ZELANDO PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS E AMBIENTAIS DOS PADRÕES DE QUALIDADE; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES DA MESMA NATUREZA EM NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE ORGANIZACIONAL; ATUAR CORRETIVA E PREVENTIVAMENTE NAS INSTALAÇÕES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO, ELABORANDO E REALIZANDO MANUTENÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE DOS PARÂMETROS AMBIENTAIS ADEQUADOS, ASSEGURANDO A QUALIDADE DO FORNECIMENTO DE ÁGUA E LANÇAMENTO DE EFLUENTES; AUXILIAR NO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA POR PARTE DE ESTABELECIMENTOS PÚBLICAS E PRIVADAS; PROMOVER E INGRESSAR EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE; IDENTIFICAR OS PROBLEMAS DE SAÚDE COMUNS OCASIONADOS POR MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS, SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS, RADIAÇÕES, ALIMENTOS, ZOONOSES, CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO E PROFISSÕES LIGADAS A SAÚDE SANITÁRIA, AO EXERCÍCIO ILEGAL DE PROFISSÕES RELACIONADAS COM A SAÚDE, AO CONTROLE SANITÁRIO DOS ALIMENTOS E DAS PRINCIPAIS ZOONOSES; PARTICIPAR DE PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES DE INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA ESTABELECIMENTOS, PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTERESSE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SEGUNDO AS PRIORIDADES DEFINIDAS; PARTICIPAR NA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE COLHEITA DE AMOSTRAS DE PRODUTOS DE INTERESSE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ALIMENTOS, ÁGUA, MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS, SANEANTES, DOMISSANITÁRIOS E CORRELATOS); REALIZAR E/OU ACOMPANHAR INSPEÇÕES DE ROTINAS (PROGRAMADAS) E EMERGENCIAIS (SURTOS, RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS, REGISTROS E OUTROS) EM ESTABELECIMENTOS ALIMENTARES E OUTROS DE INTERESSE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA; REALIZAR COLHEITA DE AMOSTRAS DE PRODUTOS DE INTERESSE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM FINS DE ANÁLISE FISCAL, SURTOS E CONTROLE DE ROTINA; PARTICIPAR DA CRIAÇÃO DE MECANISMOS DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS E/OU SURTOS DE DOENÇAS VEICULADAS POR ALIMENTO E ZOONOSES; PARTICIPAR DA INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA DE DOENÇAS VEICULADAS POR ALIMENTOS E ZOONOSES; APLICAR, QUANDO NECESSÁRIO MEDIDAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE (NOTIFICAÇÕES, INFRAÇÕES E APREENSÕES); PARTICIPAR DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E DO SEU REDIRECIONAMENTO; EMITIR LAUDOS TÉCNICOS E/OU PARECERES RELATIVOS A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ORIENTAR E COORDENAR O SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, INVESTIGANDO RISCOS E CAUSAS DE ACIDENTES; ANALISAR ESQUEMAS DE PREVENÇÃO, PARA GARANTIR A INTEGRIDADE DO PESSOAL E DOS BENS DA INSTITUIÇÃO; INSPECIONAR LOCAIS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA INSTITUIÇÃO PARA DETERMINAR CONDIÇÕES DE TRABALHO, FATORES E RISCOS AMBIENTAIS, SUGERINDO NORMAS E DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA, BEM COMO EVENTUAIS MODIFICAÇÕES NOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; MANTER CONTATO COM OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA, SOCIAL E PSICOLÓGICA DA INSTITUIÇÃO PARA O ATENDIMENTO NECESSÁRIO AO PESSOAL; INSTRUIR OS SERVIDORES, ATRAVÉS DE PALESTRAS, TREINAMENTO, OU NOS LOCAIS DE TRABALHO, SOBRE NORMAS DE SEGURANÇA, COMBATE A INCÊNDIOS E DEMAIS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; ELABORAR E/OU REGISTRAR EM FORMULÁRIOS PRÓPRIOS, AS ATIVIDADES, OCORRÊNCIAS ESPECÍFICAS E ANOTAÇÕES EM GERAL, BEM COMO INSTRUÇÕES E ORIENTAÇÕES RELACIONADAS À SEGURANÇA DO TRABALHO; PARTICIPAR NA IMPLANTAÇÃO DE TREINAMENTOS, INSPEÇÕES E ASSESSORAR NO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS E DEMAIS LEGISLAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA DO TRABALHO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
MÉDIO	SAÚDE/ SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO HISTOTÉCNICO	RECEBER OS TECIDOS BIOLÓGICOS E REALIZAR OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PREPARAÇÃO DAS AMOSTRAS; REALIZAR A FIXAÇÃO ADEQUADA DOS TECIDOS PARA PRESERVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS CELULARES, DESIDRATAÇÃO E INCLUSÃO EM PARAFINA; REALIZAR O CORTE DE SECÇÕES FINAS DOS TECIDOS INCLUSOS EM PARAFINA USANDO UM MICROTOM; REALIZAR AS COLORAÇÕES NECESSÁRIAS NAS LÂMINAS DE TECIDO, SEGUINDO OS PROTOCOLOS ADEQUADOS PARA CADA TIPO DE COLORAÇÃO, COMO COLORAÇÃO DE HEMATOXILINA E EOSINA (H&E) OU TÉCNICAS ESPECIAIS DE COLORAÇÃO PARA IDENTIFICAR ESTRUTURAS ESPECÍFICAS; PREPARAÇÃO DE TÉCNICAS ESPECIAIS, COMO IMUNO-HISTOQUÍMICA, HIBRIDIZAÇÃO IN SITU E TÉCNICAS DE MICROSCOPIA ELETRÔNICA; CONTRIBUIR COM A ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO; LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ESTOQUE DE REAGENTES E MATERIAIS DE LABORATÓRIO, E REGISTRO ADEQUADO DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS; TRABALHAR EM CONJUNTO COM OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, PARA GARANTIR A QUALIDADE E A PRECISÃO DOS RESULTADOS, AUXILIANDO NA ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

ANEXO VI

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR

GRUPO FUNCIONAL	SEGMENTO	CARGO	ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES LEGAIS
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	MEDICINA	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ENFERMAGEM	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS AS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	CONTABILIDADE	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.

SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ODONTOLOGIA	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	FARMÁCIA	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	DIREITO	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ANÁLISE DE SISTEMAS	EXECUTAR ATIVIDADES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SISTEMA NACIONAL DE AUDITORIA, E DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA, E AS ESPECÍFICAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL NOS DIVERSOS POSTOS DE ATENDIMENTOS DO SUS, EM SERVIÇOS PÚBLICOS OU PRIVADOS CREDENCIADOS; ACOMPANHAR E CONTROLAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, REFERENTE À ÁREA DE SAÚDE, E, ESPECIALMENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; APURAR DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES POR DETERMINAÇÃO DO PRESIDENTE DA FMS OU DE OUTRAS AUTORIDADES; REALIZAR AUDITORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, QUALIDADE E RESOLUBILIDADE DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TERESINA; AUDITAR AS AÇÕES ANALÍTICAS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS E AUDITORIA OPERATIVA HOSPITALAR, E AMBULATORIAL DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E DE ENFERMAGEM; VISTORIAR PARA CREDENCIAMENTOS/CONTRATUALIZAÇÕES DE INSTITUIÇÕES INTERESSADAS EM PRESTAR ATENDIMENTO POR MEIO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA; OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS ÀS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DE AUDITORIA.

SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE	EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM PROJETOS E PROGRAMAS NAS ÁREAS DE SAÚDE, QUE NÃO SEJAM PRIVATIVAS DE OUTRAS CARREIRAS OU CARGOS ISOLADOS, NO ÂMBITO DA FMS; VERIFICAR, ACOMPANHAR E SUPERVISIONAR OS PROCESSOS INERENTES AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E DEMAIS PROGRAMAS DE SAÚDE VINCULADOS AO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL; IDENTIFICAR SITUAÇÕES EM DESACORDO COM OS PADRÕES ESTABELECIDOS EM NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DE ATENÇÃO À SAÚDE, QUANDO NÃO SEJAM PRIVATIVAS DE OUTRAS CARREIRAS OU CARGOS ISOLADOS, NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SUS MUNICIPAL, PROPORCIONANDO AÇÕES ORIENTADORAS E CORRETIVAS, PROMOVENDO A MELHORIA DOS PROCESSOS E REDUÇÃO DOS CUSTOS; ELABORAR OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO SUS MUNICIPAL (PMS, PAS, RAG, RQ E APOIO AOS RESPECTIVOS INSTRUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS) EM CONSONÂNCIA COM O FINANCIAMENTO DO SUS TRIPARTITE E A SITUAÇÃO DA SAÚDE E EPIDEMIOLÓGICA DA POPULAÇÃO TERESINENSE; AFERIR OS RESULTADOS DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE, CONSIDERANDO OS PLANOS E OBJETIVOS DEFINIDOS NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE; PROCEDER À ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS DADOS OBTIDOS, GERANDO INFORMAÇÕES QUE CONTRIBUAM PARA O PLANEJAMENTO E O APERFEIÇOAMENTO DAS AÇÕES E POLÍTICAS DE SAÚDE; APOIAR E SUBSIDIAR AS ATIVIDADES DE CONTROLE E DE AUDITORIA RELATIVAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA SAÚDE E ORÇAMENTÁRIOS; COLABORAR NA DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE E AVALIAÇÃO, SOB O ASPECTO DA MELHORIA CONTÍNUA E APERFEIÇOAMENTO DAS POLÍTICAS DE SAÚDE; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PLANOS ESTRATÉGICOS PARA ALCANÇAR OS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO; DEFINIR METAS, IDENTIFICAR RECURSOS NECESSÁRIOS, ESTABELECER INDICADORES DE DESEMPENHO E MONITORAR O PROGRESSO; ORGANIZAR AS ATIVIDADES E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO DE FORMA EFICIENTE; DESIGNAR TAREFAS, DEFINIR RESPONSABILIDADES, ESTABELECER FLUXOS DE TRABALHO E GARANTIR A COORDENAÇÃO ENTRE AS EQUIPES E DEPARTAMENTOS; ANALISAR INFORMAÇÕES, CONSIDERAR ALTERNATIVAS, AVALIAR RISCOS E CONSEQUÊNCIAS, E TOMAR DECISÕES FUNDAMENTADAS PARA ALCANÇAR OS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO; GERENCIAR OS RECURSOS DISPONÍVEIS, COMO FINANCEIRO, HUMANO E MATERIAL. ISSO INCLUI PLANEJAR E CONTROLAR ORÇAMENTOS, SUPERVISIONAR A ALOCAÇÃO DE RECURSOS E GARANTIR A UTILIZAÇÃO EFICIENTE DOS RECURSOS DA INSTITUIÇÃO; PROMOVER O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, AVALIAR O DESEMPENHO DOS SERVIDORES E ESTIMULAR A MOTIVAÇÃO E O ENGAJAMENTO DOS MESMOS; MONITORAR O DESEMPENHO DA INSTITUIÇÃO, AVALIAR RESULTADOS, ANALISAR INDICADORES-CHAVE E IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRETIVAS QUANDO NECESSÁRIO; ESTABELECER DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO, ANÁLISE DE RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO CONTÍNUA DO DESEMPENHO INSTITUCIONAL; MONITORAR E AVALIAR A QUALIDADE E EFICÁCIA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA; COLETAR DADOS, REALIZAR ANÁLISE DE INDICADORES DE SAÚDE, REALIZAÇÃO DE PESQUISAS E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS PARA GARANTIR QUE AS METAS DE SAÚDE SEJAM ALCANÇADAS; PARTICIPAR DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS DE SAÚDE, FORNECENDO CONHECIMENTOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE VISAM MELHORAR A SAÚDE E BEM-ESTAR DA POPULAÇÃO; GARANTIR A QUALIDADE E SEGURANÇA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA; INCLUIR O DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS DE CONTROLE DE QUALIDADE, IMPLEMENTAÇÃO DE PROTOCOLOS DE SEGURANÇA, MONITORAMENTO DE PRÁTICAS DE SAÚDE E ADOÇÃO DE MEDIDAS PARA EVITAR ERROS OU EVENTOS ADVERSOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	ADMINISTRAR TODA A ROTINA DE GESTÃO DO HOSPITAL, COORDENANDO CADA SETOR DE MODO A GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DA UNIDADE; SOLUCIONAR QUESTÕES ADMINISTRATIVAS, BUROCRÁTICAS, GERIR AS EQUIPES, ESTOQUE E EQUIPAMENTOS DEFINIR O TAMANHO DA EQUIPE MÉDICA QUE SERÁ NECESSÁRIA PARA ATENDER A DEMANDA DO LOCAL; DEFINIR A CAPACIDADE DE ATENDIMENTO; COMPRAR INSUMOS E MEDICAMENTOS; CUIDAR DA INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS E MATERIAL; GERENCIAR O ESTOQUE; GERENCIAR A LIMPEZA E O DESTINO DO RESÍDUO HOSPITALAR; GERENCIAR A MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS; DETERMINAR O NÚMERO DE ESPECIALISTAS, MÉDICOS, ENFERMEIROS E DEMAIS PROFISSIONAIS, DE ACORDO COM AS DEMANDAS; GARANTIR A HIGIENE E O CORRETO DESCARTE DO LIXO HOSPITALAR; EVITAR FALHAS NA COMUNICAÇÃO; ADMINISTRAR SITUAÇÕES DE CRISE; DETERMINAR METODOLOGIAS DE TRABALHO E PROCESSOS; GERENCIAR OS SERVIÇOS OFERECIDOS POR MEIO DE FEEDBACKS DE SERVIDORES E TRABALHAR EM MELHORIAS; ACOMPANHAR O FLUXO DE PROCESSOS RECOMENDADOS POR ÓRGÃOS DE ACREDITAÇÃO HOSPITALAR; AVALIAR E ACOMPANHAR DESEMPENHOS FUNCIONAIS; ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS E EMITIR PARECERES EM ASSUNTOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA; PESQUISAR, ANALISAR E PROPOR MÉTODOS E ROTINAS DE SIMPLIFICAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E SEUS RESPECTIVOS PLANOS DE AÇÃO, NO ÂMBITO DE SUA INSTITUIÇÃO HOSPITALAR; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO DA FMS	ATRIBUIÇÕES LEGAIS DEFINIDAS NA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 5.413/2019, DE 18 DE JULHO DE 2019 (DOM Nº 2571).

SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE SISTEMAS	DESENVOLVER AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; REALIZAR A PROGRAMAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS OU APLICATIVOS ESPECÍFICOS, COM BASE NAS ORIENTAÇÕES DE SUA CHEFIA SUPERIOR, UTILIZANDO-SE DE LINGUAGEM DE DESENVOLVIMENTO ADEQUADA E DEFINIDA PELO SETOR, DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E DE PRAZOS ESTABELECIDOS; GARANTIR A INTEGRAÇÃO EFICIENTE E SEGURA ENTRE DIFERENTES SISTEMAS E PLATAFORMAS UTILIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA PERMITIR A TROCA DE INFORMAÇÕES ENTRE ELES; REALIZAR TESTES E ANÁLISES PARA GARANTIR A QUALIDADE, A USABILIDADE E A SEGURANÇA DOS SISTEMAS DESENVOLVIDOS; REALIZAR TREINAMENTOS PARA CAPACITAR OS USUÁRIOS A UTILIZAREM CORRETAMENTE OS SISTEMAS; ACOMPANHAR AS TENDÊNCIAS E NOVAS TECNOLOGIAS NA ÁREA DE SAÚDE E AVALIAR COMO ELAS PODEM SER APLICADAS PARA MELHORAR OS PROCESSOS E OS SISTEMAS EXISTENTES; ELABORAR PROJETOS DE INFRAESTRUTURA DE REDES, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO; CONFIGURAR, INSTALAR, MONITORAR E MANTER OS EQUIPAMENTOS DE REDE, COMO ROTEADORES, SWITCHES, FIREWALLS E PONTOS DE ACESSO; IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURANÇA EM INFRAESTRUTURA DE REDES; PRESTAR SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DA REDE; ELABORAR A DOCUMENTAÇÃO DOS SISTEMAS E DE APOIO A USUÁRIOS DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA; ATUAR DE ACORDO COM A METODOLOGIA E COM OS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DE DESENVOLVIMENTO ESTABELECIDOS NO LOCAL DE TRABALHO; PRESTAR SUPORTE AOS USUÁRIOS NA ÁREA DE SISTEMAS; ELABORAR E REDIGIR OFÍCIOS, OCORRÊNCIAS, RELATÓRIOS, CORRESPONDÊNCIAS, MEMORANDOS, COMUNICAÇÕES, PLANILHAS, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA BEM COMO OUTROS DOCUMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE; IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURANÇA PARA PROTEGER OS DADOS E INFORMAÇÕES SENSÍVEIS DOS PACIENTES E DA INSTITUIÇÃO; MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO ÀS REGULAMENTAÇÕES E REQUISITOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DE SAÚDE; ENTENDER AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO PARA ELABORAR ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS A SEREM DESENVOLVIDOS OU MELHORADOS; PROPOR À CHEFIA IMEDIATA NOVOS MÉTODOS, TÉCNICAS OU ESTRATÉGIAS, BUSCANDO AUMENTAR A EFICIÊNCIA E A EFICÁCIA DAS ROTINAS INERENTES À ÁREA; EXECUTAR AS ATIVIDADES EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA, QUALIDADE, HIGIENE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL; EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, CONFORME NECESSIDADE DO SERVIÇO E ORIENTAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIBLIOTECÁRIO	RESPONSÁVEL POR ORGANIZAR, CATALOGAR E CLASSIFICAR ACERVOS; ATUAR NO TRATAMENTO, RECUPERAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO E EXECUTAR ATIVIDADES ESPECIALIZADAS E ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À ROTINA DE UNIDADES OU CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO OU INFORMAÇÃO, QUER NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO, QUER NA ADMINISTRAÇÃO DO ACERVO, OU NA MANUTENÇÃO DE BANCOS DE DADOS; ELABORAR ESTRATÉGIAS DE BUSCAS AVANÇADAS; INTERCAMBIAR INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS; CONTROLAR CIRCULAÇÃO DE RECURSOS INFORMACIONAIS; PRESTAR SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO ON-LINE; TRABALHAR COMO UM ADMINISTRADOR DE INFORMAÇÕES; ORIENTAR BUSCA E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS; PLANEJAR, IMPLEMENTAR E GERENCIAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO; TRATAR TECNICAMENTE E DESENVOLVER RECURSOS INFORMACIONAIS; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	CONTADOR	ELABORAR E CONTROLAR BALANCETES, EMITIR RELATÓRIOS PERIÓDICOS COM OS DADOS CONTÁBEIS DA INSTITUIÇÃO; CONTROLAR E ORIENTAR O PROCESSAMENTO DE CONTAS A PAGAR E A RECEBER; ORIENTAR OS SERVIÇOS DE APROPRIAÇÃO, DE APURAÇÃO E DE RATEIO DE CUSTOS; ASSESSORAR A INSTITUIÇÃO NO ACOMPANHAMENTO E NA SUPERVISÃO DOS SISTEMAS CONTÁBIL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO E PATRIMONIAL; PESQUISAR LEGISLAÇÃO PERTINENTE À ÁREA DE ATUAÇÃO; PREPARAR PLANOS E PROJETOS PARA ORIENTAR OS DIRIGENTES E DEMAIS TÉCNICOS DE OUTROS CAMPOS DE CONHECIMENTO QUANTO À APLICAÇÃO DAS FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS MAIS ADEQUADAS; PRESTAR SUPORTE TÉCNICO À ASSESSORIA JURÍDICA DA FMS NO TOCANTE À REALIZAÇÃO DE CÁLCULOS PERICIAIS CONTÁBEIS, DE NATUREZA JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA, POR SOLICITAÇÃO DAQUELE DEPARTAMENTO; ELABORAR PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL; PRESTAR AUDITORIA INTERNA DE QUALIDADE SEGUINDO METODOLOGIA ADOTADA PELA INSTITUIÇÃO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ECONOMISTA	REALIZAR ANÁLISES E ESTUDOS ECONÔMICOS PARA SUBSIDIAR A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS E PROJETOS; PARTICIPAR DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO, AUXILIANDO NA ELABORAÇÃO DE PLANOS E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, SETORIAL OU INSTITUCIONAL; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO, AUXILIANDO NA ANÁLISE E ALOCAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DE ACORDO COM AS PRIORIDADES E DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. REALIZAR ESTUDOS DE VIABILIDADE FINANCEIRA DE PROGRAMAS E PROJETOS E MONITORAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA; CONTRIBUIR PARA A GESTÃO FINANCEIRA E FISCAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO O ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DOS FLUXOS DE RECURSOS, A AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO, A ANÁLISE DE IMPACTOS FISCAIS E A GESTÃO DA DÍVIDA PÚBLICA; REALIZAR AVALIAÇÕES ECONÔMICAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PROGRAMAS INSTITUCIONAIS, VERIFICANDO A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E IMPACTO DESSAS AÇÕES; REALIZAR ESTUDOS DE VIABILIDADE ECONÔMICA E ANÁLISE DE CUSTO-BENEFÍCIO DE PROJETOS DE INVESTIMENTO PÚBLICO; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE NORMAS E REGULAMENTOS ECONÔMICOS; REALIZAR PESQUISAS E PRODUZIR INDICADORES ECONÔMICOS, QUE SÃO ESSENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DA ECONOMIA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ESTATÍSTICO	TRABALHAR COM O PLANEJAMENTO DA COLETA, DO ARMAZENAMENTO E DO PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES; NO PROCESSAMENTO DE DADOS COM O OBJETIVO DE RESUMIR E DIVULGAR RESULTADOS; NA MONTAGEM DE TECNOLOGIA ADEQUADA DE GERAÇÃO DE INDICADORES ECONÔMICOS; PRESTANDO ASSESSORIA NA ÁREA DE DEMOGRAFIA ONDE O ESTATÍSTICO ESTUDA A EVOLUÇÃO E AS CARACTERÍSTICAS DA POPULAÇÃO, ESTABELECE TÁBUAS DE MORTALIDADE, ANALISA FLUXOS MIGRATÓRIOS, DESENVOLVE ESTUDOS SOBRE A DISTRIBUIÇÃO E INCIDÊNCIA DE DOENÇAS E ESTABELECE NÍVEIS DE PADRÕES PARA TESTES CLÍNICOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	JORNALISTA	PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES JORNALÍSTICAS COM A PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE CONTEÚDO PARA VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAIS; ASSESSORAR A INSTITUIÇÃO NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA E EXTERNA; ELABORAR MATERIAIS A SEREM DIVULGADOS NA IMPRENSA E RESPOSTAS PARA DIVULGAÇÃO POR MEIO DOS INSTRUMENTOS DE MÍDIA INSTITUCIONAIS; ASSESSORAR OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NO TRATAMENTO COM A MÍDIA; REDIGIR TEXTOS JORNALÍSTICOS; PARTICIPAR DA DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO, EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ARQUITETO	ELABORAR PLANOS E PROJETOS ASSOCIADOS À ARQUITETURA EM TODAS AS SUAS ETAPAS, SUGERINDO MATERIAIS, ACABAMENTOS, TÉCNICAS, METODOLOGIAS, ANALISANDO DADOS E INFORMAÇÕES; PARTICIPAR DA SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS E DO DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS DE VIABILIDADE FINANCEIRA, ECONÔMICA E AMBIENTAL; SUGERIR POLÍTICAS DE GESTÃO DO AMBIENTE; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	ELABORAR, GERENCIAR E SUPERVISIONAR PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL; GERENCIAR OBRAS; CONTROLAR A QUALIDADE DOS EMPREENDIMENTOS; COORDENAR A OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS OBRAS E PROJETOS NO ÂMBITO DA ENGENHARIA CIVIL; ESTUDAR VIABILIDADE TÉCNICO-ECONÔMICA E ELABORAR ORÇAMENTOS; PRESTAR CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA; FISCALIZAR DE CONTRATOS; FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE OBRAS, TÉCNICA E FINANCEIRAMENTE; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO ELÉTRICO	SUPERVISIONAR, CONTROLAR E ORIENTAR SERVIÇOS REFERENTES À GERAÇÃO, TRANSMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ENERGIA ELÉTRICA; COORDENAR SERVIÇOS REFERENTES A EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÁQUINAS ELÉTRICAS; GERENCIAR SISTEMAS DE MEDIÇÃO E CONTROLE DE ENERGIA ELÉTRICA; ANALISAR PROPOSTAS TÉCNICAS; INSTALAR, CONFIGURAR E INSPECIONAR SISTEMAS E EQUIPAMENTOS; FISCALIZAR DE CONTRATOS; EXECUTAR TESTES E ENSAIOS; PROJETAR, PLANEJAR, ESPECIFICAR SISTEMAS E EQUIPAMENTOS; ELABORAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA; COORDENAR EMPREENDIMENTOS E ESTUDAR PROCESSOS REFERENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO MECÂNICO	CUIDAR DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E DISPOSITIVOS, GARANTINDO QUE FUNCIONEM CORRETAMENTE E COM SEGURANÇA; LIDERAR PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA DE INSTALAÇÕES DE SAÚDE, GARANTINDO QUE OS ESPAÇOS SEJAM PROJETADOS DE FORMA EFICIENTE E SEGURA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS PACIENTES E DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE; INTRODUZIR SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE EM PROCESSOS HOSPITALARES, COMO CONTROLE DE TEMPERATURA EM AMBIENTES CRÍTICOS, MONITORAMENTO DE EQUIPAMENTOS, ENTRE OUTROS; OTIMIZAR O CONSUMO DE ENERGIA E RECURSOS EM HOSPITAIS E OUTRAS UNIDADES DE SAÚDE, GARANTINDO A SUSTENTABILIDADE E REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS; GARANTIR QUE OS AMBIENTES DE SAÚDE ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E REGULAMENTAÇÕES RELEVANTES; FISCALIZAR DE CONTRATOS; FORNECER CONSULTORIA TÉCNICA, AJUDANDO A RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS OU MELHORAR A EFICIÊNCIA DOS PROCESSOS; REALIZAR A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ALÉM DE GERENCIAR O CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS; AVALIAR E TESTAR NOVAS TECNOLOGIAS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS ANTES DA SUA IMPLEMENTAÇÃO; GARANTIR QUE OS EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIAS MÉDICAS ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E REGULAMENTAÇÕES DE SEGURANÇA VIGENTES. CAPACITAR E TREINAR A EQUIPE DE SAÚDE NO USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS PACIENTES E DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE; INTEGRAR OS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO MÉDICA, PERMITINDO A TROCA EFICIENTE DE INFORMAÇÕES E MELHORANDO OS FLUXOS DE TRABALHO CLÍNICOS; REALIZAR ANÁLISES DE RISCO DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, IDENTIFICANDO POTENCIAIS PROBLEMAS E PROPONDO SOLUÇÕES PARA GARANTIR A SEGURANÇA DOS PACIENTES; RESPONDER A INCIDENTES RELACIONADOS AOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, INVESTIGANDO SUAS CAUSAS E PROPONDO MEDIDAS CORRETIVAS; COLABORAR NO DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO USO DE TECNOLOGIAS MÉDICAS; INTEGRAR COMITÊS DE SEGURANÇA E GERENCIAMENTO DE RISCO; ELABORAR PROJETOS E EXERCER A CONSULTORIA TÉCNICA DE SISTEMAS DE EXAUSTÃO, CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.

SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO DO TRABALHO	EXECUTAR ATIVIDADES RELACIONADAS À PREVENÇÃO E AO CONTROLE DE RISCOS DOS LOCAIS DE TRABALHO E DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS; ELABORAR, ACOMPANHAR E AVALIAR PROJETOS PERTINENTES À SEGURANÇA E À HIGIENE DO TRABALHO; VISTORIAR, AVALIAR, REALIZAR PERÍCIAS, EMITIR PARECERES E LAUDOS TÉCNICOS; PROPOR POLÍTICAS, PROGRAMAS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, TREINAMENTO, NORMAS E REGULAMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ELABORAR PROJETOS DE SISTEMAS DE SEGURANÇA E ASSESSORAR A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS, INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTOS, OPINANDO SOB O PONTO DE VISTA DA ENGENHARIA DE SEGURANÇA; PROPOR MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO; ACOMPANHAR E FISCALIZAR OBRAS E SERVIÇOS; REDIGIR, DIGITAR E CONFERIR EXPEDIENTES DIVERSOS E EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES DE MESMA NATUREZA E GRAU DE COMPLEXIDADE.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENFERMEIRO DO TRABALHO	COORDENAR, EXECUTAR, SUPERVISIONAR E AVALIAR AS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO; IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FARMACÊUTICO	PLANEJAR, ORGANIZAR, GERENCIAR, ASSESSORAR, RESPONDER TÉCNICA E LEGALMENTE PELAS ATIVIDADES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA EM TODOS OS NÍVEIS DE ATENÇÃO À SAÚDE, SEJA NA ATENÇÃO BÁSICA, HOSPITALAR OU ESPECIALIZADA; EM UBS, HOSPITAIS, UPA, CAPS E CENTRAIS DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO, BEM COMO TODAS AS AÇÕES DIRETA OU INDIRETAMENTE RELACIONADAS A MEDICAMENTOS E AO CICLO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, ENTRE ELAS SELEÇÃO, PROGRAMAÇÃO, AQUISIÇÃO, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE INSUMOS FARMACÊUTICOS, ALÉM DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO MUNICÍPIO; COORDENAR A ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; COORDENAR E PARTICIPAR DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS COM BASE EM PROTOCOLOS CLÍNICOS RECONHECIDOS PELAS SOCIEDADES CIENTÍFICAS E INSTITUIÇÕES CONGÊNERES; COORDENAR, MONITORAR E RESPONSABILIZAR-SE PELO FRACIONAMENTO DE MEDICAMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO; PARTICIPAR DA COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DO MUNICÍPIO; PARTICIPAR COM OUTROS PROFISSIONAIS DA SAÚDE, DE ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, DE ATIVIDADES RELACIONADAS ÀS AÇÕES DE SAÚDE E A PROGRAMAS MUNICIPAIS; ANALISAR CUSTOS RELACIONADOS AOS MEDICAMENTOS, PROMOVENDO A RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS; PROMOVER, NO SEU ÂMBITO DE ATUAÇÃO, O USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS E O ACOMPANHAMENTO FARMACOTERAPÊUTICO; IDENTIFICAR A NECESSIDADE E PROMOVER A EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS QUE SE ENCONTREM SOB SUA RESPONSABILIDADE DE ATUAÇÃO; PROMOVER E PARTICIPAR DE DEBATES E ATIVIDADES INFORMATIVAS COM A POPULAÇÃO E COM PROFISSIONAIS E ENTIDADES REPRESENTATIVAS, ACERCA DOS TEMAS RELACIONADOS À SUA ATIVIDADE; ATUAR, EM CONJUNTO COM AS VIGILÂNCIAS SANITÁRIA, AMBIENTAL E EPIDEMIOLÓGICA, NAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E NAS DE INVESTIGAÇÕES EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA; ACOLHER, ORIENTAR E PRESTAR INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS E AOS OUTROS PROFISSIONAIS ACERCA DOS MEDICAMENTOS E DEMAIS ASSUNTOS PERTINENTES À ATENÇÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; PRESTAR ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA INTEGRAL; DIVULGAR AS ATIVIDADES DE FARMACOVIGILÂNCIA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, NOTIFICANDO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES OS DESVIOS DE QUALIDADE E REAÇÕES ADVERSAS A MEDICAMENTOS; MANIPULAR MEDICAMENTOS EM SUA EMBALAGEM PRIMÁRIA OU SECUNDARIA, PROMOVENDO UNITARIZAÇÃO E INDIVIDUALIZAÇÃO DE DOSES; PARTICIPAR DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇO DE FITOTERAPIA; ORGANIZAR E ESTRUTURAR AS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E AS FARMÁCIAS HOSPITALARES, DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES; RESPONDER TÉCNICA E LEGALMENTE PELA FARMÁCIA HOSPITALAR, DESEMPENHANDO, SUPERVISIONANDO E COORDENANDO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INERENTES, TAIS COMO SELEÇÃO, PROGRAMAÇÃO, AQUISIÇÃO, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, MANIPULAÇÃO E DISPENSAÇÃO DE INSUMOS FARMACÊUTICOS; ATUAR NO SERVIÇO DE FARMÁCIA CLÍNICA, REALIZANDO CONCILIAÇÃO MEDICAMENTOSA, AVALIAÇÃO DA FARMACOTERAPIA, ESTUDO FARMACOTERAPÊUTICO, INTERAÇÕES MEDICAMENTOSAS, ORIENTAÇÃO DE ALTA HOSPITALAR PARA USO DE MEDICAMENTOS AMBULATORIAIS PELOS PACIENTES; REALIZAR E/ OU SUPERVISIONAR O PREPARO DE SOLUÇÕES DE NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL; REALIZAR E/OU SUPERVISIONAR O PREPARO DE SOLUÇÕES QUIMIOTERÁPICAS; PARTICIPAR DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – CCIH; ORGANIZAR E ESTRUTURAR OS PROGRAMAS DE GERENCIAMENTO DE MEDICAMENTOS DE ALTO CUSTO, ALTA VIGILÂNCIA, ANTIMICROBIANOS, SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, ENTRE OUTRAS SUBSTÂNCIAS.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO (EM EXTINÇÃO)	EXECUTAR TAREFAS DIVERSAS RELACIONADAS COM A COMPOSIÇÃO E FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS E OUTROS PREPARADOS SEMELHANTES, ANÁLISE DE TOXINAS, DE SUBSTÂNCIAS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL, DE MATÉRIAS-PRIMAS E DE PRODUTOS ACABADOS, VALENDO-SE DE TÉCNICAS E APARELHOS ESPECIAIS E BASEANDO-SE EM FÓRMULAS ESTABELECIDAS, PARA ATENDER A RECEITAS MÉDICAS, ODONTOLÓGICAS E VETERINÁRIAS; REALIZAR ATENDIMENTO À VIGILÂNCIA SANITÁRIA, OBSERVANDO LEGISLAÇÃO PRÓPRIA; REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, TOXICOLÓGICAS, FÍSICO-QUÍMICAS, BIOLÓGICAS, MICROBIOLÓGICAS E BROMATOLÓGICAS; EFETUAR O CONTROLE DE ESTOQUE E DE VALIDADE DE MEDICAMENTOS; SUPERVISIONAR, ORIENTAR EXAMES HEMATOLÓGICOS, IMUNOLÓGICOS E OUTROS, EMPREGANDO APARELHOS E REAGENTES APROPRIADOS; INTERPRETAR, AVALIAR E LIBERAR OS RESULTADOS DOS EXAMES PARA FINS DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO; VERIFICAR SISTEMATICAMENTE OS APARELHOS A SEREM UTILIZADOS NAS ANÁLISES, AJUSTANDO-OS E CALIBRANDO-OS QUANDO NECESSÁRIO, A FIM DE GARANTIR FUNCIONAMENTO E A QUALIDADE DOS RESULTADOS; CONTROLAR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E REAGENTES UTILIZADOS, BEM COMO DOS RESULTADOS DAS ANÁLISES; EFETUAR OS REGISTROS NECESSÁRIOS PARA CONTROLE DOS EXAMES REALIZADOS; ELABORAR PARECERES, INFORMES TÉCNICOS E RELATÓRIOS PARA IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO OU APERFEIÇOAMENTO DE ATIVIDADES EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; PARTICIPAR DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROLE E APOIO REFERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; REALIZAR ESTUDOS DE PESQUISAS MICROBIOLÓGICAS, IMUNOLÓGICAS, QUÍMICAS, FÍSICO-QUÍMICAS RELATIVAS A QUAISQUER SUBSTÂNCIAS OU PRODUTO DE INTERESSE DE SAÚDE PÚBLICA; VALIDAR MÉTODO DE ANÁLISE, PRODUTOS, PROCESSOS E EQUIPAMENTOS; PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL AUXILIAR, REALIZANDO TREINAMENTO EM SERVIÇO OU MINISTRANDO AULAS E PALESTRAS PARA CONTRIBUIR COM O DESENVOLVIMENTO QUALITATIVO DOS RECURSOS HUMANOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; PARTICIPAR DE GRUPOS DE TRABALHOS E/ OU REUNIÕES COM DIRIGENTES DAS UNIDADES DA FMS E DE ENTIDADES PÚBLICAS E PARTICULARES PARA FINS DE FORMULAÇÃO E DIRETRIZES, PLANOS E PROGRAMAS CONCERNENTES AO MUNICÍPIO/FMS; REALIZAR OS PLANTÕES CONFORME ESCALA DO LOCAL DE LOTAÇÃO, DESENVOLVENDO SUAS ATIVIDADES COM PROATIVIDADE, POSTURA E ÉTICA PROFISSIONAL, RESPEITANDO NORMAS E PROCEDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À ÁREA, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	REALIZAR TRATAMENTO FONOAUDIÓLOGICO PARA PREVENÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DE PACIENTES E CLIENTES APLICANDO PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE FONOAUDIOLOGIA; AVALIAR PACIENTE E CLIENTES; REALIZAR AVALIAÇÕES ABRANGENTES DA COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA, LINGUAGEM, FALA, VOZ, AUDIÇÃO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES; DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE INTERVENÇÃO TERAPÊUTICA PERSONALIZADOS PARA TRATAR DISTÚRBIOS DE COMUNICAÇÃO; FORNECER SUPORTE, ORIENTAÇÕES E TREINAMENTO AOS PAIS E CUIDADORES PARA AJUDÁ-LOS A ENTENDER OS DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE; TRABALHAR COM DISTÚRBIOS ESPECÍFICOS, COMO ATRASO NO DESENVOLVIMENTO DA FALA E DA LINGUAGEM, GAGUEIRA, DISLEXIA, AFASIA, DIFICULDADES DE LEITURA E ESCRITA, REABILITAÇÃO AUDITIVA, ENTRE OUTROS; REALIZAR TESTES AUDITIVOS E FORNECER SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PARA PACIENTES COM PERDA AUDITIVA, INCLUINDO A SELEÇÃO E ADAPTAÇÃO DE APARELHOS AUDITIVOS; REALIZAR DIAGNÓSTICOS; ORIENTAR PACIENTES, CLIENTES E FAMILIARES, CUIDADORES E RESPONSÁVEIS; ATUAR EM PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA; PARTICIPAR DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE ORGANIZADOS PELA INSTITUIÇÃO; COLABORAR COM OUTROS PROFISSIONAIS DA SAÚDE PARA FORNECER UM ATENDIMENTO INTEGRADO E ABRANGENTE AO PACIENTE.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	REALIZAR TRIAGEM, AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO, PROGNÓSTICO, TERAPIA, GERENCIAMENTO, ENCAMINHAMENTO E ORIENTAÇÕES DOS ASPECTOS DA COMUNICAÇÃO, DEGLUTIÇÃO, EQUILÍBRIO E OUTROS PROCEDIMENTOS DE COMPETÊNCIA DO FONOAUDIÓLOGO, DE ACORDO COM A DOENÇA-BASE DO PACIENTE NO ÂMBITO HOSPITALAR; CONHECER EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO AMBIENTE HOSPITALAR; REALIZAR ASPIRAÇÃO DAS VIAS AÉREAS; MANEJO DE TRAQUEOSTOMIA (HIGIENIZAÇÃO – ORIENTAÇÃO À EQUIPE E AOS CUIDADORES SOBRE HIGIENIZAÇÃO DE CÂNULA; MANIPULAÇÃO DO CUFF E ADAPTAÇÃO DE VÁLVULAS FONATÓRIAS E DE DEGLUTIÇÃO, ALÉM DE SER INSERIDO NAS ADAPTAÇÕES DE PRÓTESES TRAQUEOESOFÁGICAS; MANEJO DE TRAQUEOSTOMIAS COM OU SEM FENESTRAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE INDICAÇÃO DE DECANULAÇÃO); PRESCREVER CONSISTÊNCIA DE ALIMENTOS E ESPESSANTE; REALIZAR VIDEOFLUOROSCOPIAS DA DEGLUTIÇÃO E ACOMPANHAMENTO E REALIZAÇÃO DA PARTE FUNCIONAL NA NASOFIBROLARINGOSCOPIA DA DEGLUTIÇÃO/VOZ; INTEGRAR A TELEFONOAUDIOLOGIA AO AMBIENTE HOSPITALAR; CONSTRUIR E APLICAR PROTOCOLOS CLÍNICOS E INDICADORES DE QUALIDADE; APLICAR OS PRINCÍPIOS DE BIOSSEGURANÇA NO AMBIENTE HOSPITALAR; PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIDISCIPLINARES, ESCLARECENDO ASPECTOS FONOAUDIOLÓGICOS PERTINENTES ÀS DEMANDAS FONOAUDIOLÓGICAS HOSPITALARES; PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA EMISSÃO DE PARECER SOBRE ASSUNTOS DE COMPETÊNCIA DO FONOAUDIÓLOGO; PARTICIPAR DA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA HOSPITALAR; DESENVOLVER ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA OUTROS PROFISSIONAIS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	ATUAR EM TODOS OS NÍVEIS DE ATENÇÃO À SAÚDE, INTEGRANDO-SE EM PROGRAMAS DE PROMOÇÃO E MANUTENÇÃO, PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE; RESPEITAR OS PRINCÍPIOS ÉTICOS, LEGAIS E HUMANITÁRIOS INERENTES AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO; REALIZAR CONSULTAS , AVALIAÇÕES E REAVALIAÇÕES, COLETANDO DADOS, SOLICITANDO, EXECUTANDO E INTERPRETANDO EXAMES COMPLEMENTARES, BEM COMO ELABORAR O DIAGNÓSTICO CINESIOLÓGICO FUNCIONAL, PRESCREVER, PLANEJAR, ESTABELECER PROGNÓSTICOS, REAVALIANDO CONDUTAS E DECIDINDO PELA ALTA FISIOTERAPÊUTICA; ANALISAR, SUPERVISIONAR E AVALIAR OS PROJETOS FISIOTERAPÊUTICOS, A SUA EFICÁCIA, RESOLUTIVIDADE E AS CONDIÇÕES DE ALTA DO CLIENTE SUBMETIDO A ESTAS PRÁTICAS DE SAÚDE; EMITIR LAUDOS, PARECERES, ATESTADOS E RELATÓRIOS; REALIZAR AVALIAÇÕES SOLICITADAS PELAS DIVERSAS ÁREAS DO HOSPITAL EM NÍVEL DE INTERNAÇÃO E AMBULATÓRIO, DIAGNOSTICANDO AS DIVERSAS CONDIÇÕES PULMONARES, NEUROLÓGICAS E MUSCULARES, ASSIM COMO PRESTAR ASSISTÊNCIA A ESTAS CONDIÇÕES; MANTER A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, NA INTERAÇÃO COM OUTROS PROFISSIONAIS DA SAÚDE E PÚBLICO EM GERAL; ASSESSORAR E PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E AUDITORIA NO ÂMBITO DE SUA COMPETÊNCIA PROFISSIONAL;PRESTAR ESCLARECIMENTOS, TIRAR DÚVIDAS E ORIENTAR O PACIENTE E SEUS FAMILIARES SOBRE O PROCESSO TERAPÊUTICO; ENCAMINHAR O PACIENTE, QUANDO NECESSÁRIO, A OUTROS PROFISSIONAIS, RELACIONANDO, ESTABELECENDO UM NÍVEL DE COOPERAÇÃO COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE SAÚDE; FACILITAR O ACESSO E A PARTICIPAÇÃO DO PACIENTE E SEUS FAMILIARES NO PROCESSO DA ASSISTÊNCIA, INCENTIVANDO O AUTOCUIDADO E AS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA INSTITUIÇÃO; SUPERVISIONAR E AVALIAR OS APARELHOS UTILIZADOS NA ÁREA A FIM DE GARANTIR CONTROLE E SEGURANÇA; COORDENAR REUNIÕES COM A EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA MELHOR DESEMPENHO NO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DA ÁREA; ORIENTAR OS PACIENTES PROMOVENDO DIÁLOGO PARA DIRIMIR DÚVIDAS E GARANTIR A SUA PARTICIPAÇÃO NA EVOLUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE FISIOTERAPIA RECOMENDADOS; REFORMULAR O PROGRAMA TERAPÊUTICO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; ELABORAR PARECERES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS; INTEGRAR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE SAÚDE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; MINISTRAR PALESTRAS, PARTICIPAR DE AÇÕES EDUCATIVAS, MUTIRÕES ETC., PROMOVIDOS PELA FMS; RESPONSABILIZAR-SE PELOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COLOCADOS À SUA DISPOSIÇÃO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	REALIZAR CONSULTA FISIOTERAPÊUTICA, ANAMNESE; SOLICITAR E REALIZAR INTERCONSULTA E ENCAMINHAMENTOS; REALIZAR AÇÕES DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO, PROTEÇÃO, EDUCAÇÃO, INTERVENÇÃO, RECUPERAÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DO PACIENTE CRÍTICO OU POTENCIALMENTE CRÍTICO, EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI, UTILIZANDO PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE FISIOTERAPIA; REALIZAR AVALIAÇÃO FÍSICA E CINESIOFUNCIONAL ESPECÍFICA; REALIZAR AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA VIA AÉREA NATURAL E ARTIFICIAL; PLANEJAR E EXECUTAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO, REDUÇÃO DE RISCO E DESCONDICIONAMENTO CARDIORRESPIRATÓRIO; PRESCREVER E EXECUTAR TERAPÊUTICA CARDIORRESPIRATÓRIA E NEUROMÚSCULO ESQUELÉTICA; APLICAR MÉTODOS, TÉCNICAS E RECURSOS DE EXPANSÃO PULMONAR, REMOÇÃO DE SECREÇÃO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, RECONDICIONAMENTO CARDIORRESPIRATÓRIO E SUPORTE VENTILATÓRIO; AVALIAR E MONITORAR OS PARÂMETROS CARDIORRESPIRATÓRIOS, INCLUSIVE EM SITUAÇÕES DE DESLOCAMENTOS DO PACIENTE CRÍTICO OU POTENCIALMENTE CRÍTICO; GERENCIAR A VENTILAÇÃO ESPONTÂNEA, INVASIVA E NÃO INVASIVA; REALIZAR O DESMAME E EXTUBAÇÃO DO PACIENTE EM VENTILAÇÃO MECÂNICA.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	REALIZAR CONSULTA FISIOTERAPÊUTICA, ANAMNESE; SOLICITAR E REALIZAR INTERCONSULTA E ENCAMINHAMENTOS; REALIZAR AÇÕES DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO, PROTEÇÃO, EDUCAÇÃO, INTERVENÇÃO, RECUPERAÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DO PACIENTE PEDIÁTRICO CRÍTICO OU POTENCIALMENTE CRÍTICO, EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI PEDIÁTRICA, UTILIZANDO PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE FISIOTERAPIA; REALIZAR AVALIAÇÃO FÍSICA E CINESIOFUNCIONAL ESPECÍFICA; REALIZAR AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA VIA AÉREA NATURAL E ARTIFICIAL; PLANEJAR E EXECUTAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO, REDUÇÃO DE RISCO E DESCONDICIONAMENTO CARDIORRESPIRATÓRIO; PRESCREVER E EXECUTAR TERAPÊUTICA CARDIORRESPIRATÓRIA E NEURO-MÚSCULO ESQUELÉTICA; APLICAR MÉTODOS, TÉCNICAS E RECURSOS DE EXPANSÃO PULMONAR, REMOÇÃO DE SECREÇÃO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, RECONDICIONAMENTO CARDIORRESPIRATÓRIO E SUPORTE VENTILATÓRIO; AVALIAR E MONITORAR OS PARÂMETROS CARDIORRESPIRATÓRIOS, INCLUSIVE EM SITUAÇÕES DE DESLOCAMENTOS DO PACIENTE PEDIÁTRICO CRÍTICO OU POTENCIALMENTE CRÍTICO; GERENCIAR A VENTILAÇÃO ESPONTÂNEA, INVASIVA E NÃO INVASIVA; REALIZAR O DESMAME E EXTUBAÇÃO DO PACIENTE EM VENTILAÇÃO MECÂNICA.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	REALIZAR CONSULTA FISIOTERAPÊUTICA, ANAMNESE; SOLICITAR E REALIZAR INTERCONSULTA E ENCAMINHAMENTOS; REALIZAR AÇÕES DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO, PROTEÇÃO, EDUCAÇÃO, INTERVENÇÃO, RECUPERAÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DO PACIENTE NEONATO CRÍTICO OU POTENCIALMENTE CRÍTICO, EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL, UTILIZANDO PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE FISIOTERAPIA; REALIZAR AVALIAÇÃO FÍSICA E CINESIOFUNCIONAL ESPECÍFICA; REALIZAR AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA VIA AÉREA NATURAL E ARTIFICIAL; PLANEJAR E EXECUTAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO, REDUÇÃO DE RISCO E DESCONDICIONAMENTO CARDIORRESPIRATÓRIO; PRESCREVER E EXECUTAR TERAPÊUTICA CARDIORRESPIRATÓRIA E NEURO-MÚSCULO ESQUELÉTICA; APLICAR MÉTODOS, TÉCNICAS E RECURSOS DE EXPANSÃO PULMONAR, REMOÇÃO DE SECREÇÃO, FORTALECIMENTO MUSCULAR, RECONDICIONAMENTO CARDIORRESPIRATÓRIO E SUPORTE VENTILATÓRIO; AVALIAR E MONITORAR OS PARÂMETROS CARDIORRESPIRATÓRIOS, INCLUSIVE EM SITUAÇÕES DE DESLOCAMENTOS DO PACIENTE NEONATO CRÍTICO OU POTENCIALMENTE CRÍTICO; GERENCIAR A VENTILAÇÃO ESPONTÂNEA, INVASIVA E NÃO INVASIVA; REALIZAR O DESMAME E EXTUBAÇÃO DO PACIENTE EM VENTILAÇÃO MECÂNICA.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIÓLOGO	ACOMPANHAR E ANALISAR OS INDICADORES EPIDEMIOLÓGICOS, IDENTIFICANDO ÁREAS COM FATORES DE RISCO BIOLÓGICO (ZOONOSES, DAS DOENÇAS TRANSMITIDAS POR VETORES E DOS ACIDENTES CAUSADOS POR ANIMAIS PEÇONHENTOS E VENENOSOS) E RISCO NÃO BIOLÓGICO (CONTAMINANTES AMBIENTAIS DA ÁGUA, AR E SOLO, DESASTRES NATURAIS E ACIDENTES COM PRODUTOS PERIGOSOS), PARA SUBSIDIAR A TOMADA DE DECISÃO; AVALIAR O IMPACTO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE REALIZADAS NO ÂMBITO AMBIENTAL, BUSCANDO ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO PARA REDUÇÃO OU SUPERAÇÃO DOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS; PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E DA OFERTA DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO; CONTRIBUIR PARA O PLANEJAMENTO E ACOMPANHAR, SUPERVISIONAR E ASSESSORAR AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA PREVENÇÃO E CONTROLE DOS FATORES DE RISCO BIOLÓGICO E NÃO BIOLÓGICO DO MUNICÍPIO; BUSCAR PARCERIAS COM ENTIDADES QUE POSSAM CONTRIBUIR COM AS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL NAS SUAS ÁREAS DE TRABALHO; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE AÇÕES EDUCATIVAS E DE SENSIBILIZAÇÃO, RELACIONADAS A FATORES DE RISCO BIOLÓGICO E NÃO BIOLÓGICO, OBJETIVANDO A PROMOÇÃO E A PREVENÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO ALVO; ELABORAR RELATÓRIOS E DOCUMENTOS OFICIAIS QUE SUBSIDIEM AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL A SER DESENVOLVIDA NO NÍVEL MUNICIPAL, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES DA DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DVS); IMPLEMENTAR E PARTICIPAR DA COORDENAÇÃO DAS AÇÕES AMBIENTAIS PARA O ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS OU CONSIDERADAS DE EMERGÊNCIA; PARTICIPAR DOS FÓRUNS REGIONAIS E MUNICIPAIS OBJETIVANDO SENSIBILIZAR E ORIENTAR SOBRE AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL SOBRE FATORES DE RISCO BIOLÓGICO E NÃO BIOLÓGICO; PARTICIPAR DAS INVESTIGAÇÕES DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE ZOONOSES, DOENÇAS DE VEICULAÇÃO HÍDRICA E INTOXICAÇÕES EM GERAL CONTRIBUINDO COM AS INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES RELACIONADAS AOS ASPECTOS AMBIENTAIS NESSE PROCESSO; REALIZAR LAUDOS, PARECERES, RELATÓRIOS E PLANILHAS JUNTO A ÓRGÃOS REGULADORES, FISCALIZADORES, AMBIENTAIS E OUTROS; DESENVOLVER PESQUISAS E DIAGNÓSTICOS NAS DIVERSAS ÁREAS DA BIOLOGIA E EPIDEMIOLOGIA; VERIFICAR SISTEMATICAMENTE OS APARELHOS A SEREM UTILIZADOS NAS ANÁLISES, AJUSTANDO-OS E CALIBRANDO-OS, QUANDO NECESSÁRIO, A FIM DE GARANTIR SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO E A QUALIDADE DOS RESULTADOS; EXECUTAR MÉTODOS DE ANÁLISE LABORATORIAL, COM CONTROLE DE QUALIDADE DO PROCESSO; PREPARAR, COLETAR, ANALISAR E EMITIR LAUDOS DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, BEM COMO MANUSEAR EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO; DESENVOLVER PROJETOS, PROGRAMAS, CURSOS E ATIVIDADES NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E/OU VIGILÂNCIA EM SAÚDE PARA DIFERENTES PÚBLICOS; DESENVOLVER AÇÕES DE VIGILÂNCIA RELACIONADAS AO SEU CARGO, ESPECIALIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIOQUÍMICO	FAZER ANÁLISE CLÍNICA DE EXSUDATOS E TRANSUDATOS HUMANOS, SANGUE, URINA, FEZES, LIQUOR E OUTROS, VALENDO-SE DE DIVERSAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS; ANALISAR SORO ANTIOFÍDICO, PIROGÊNIO E OUTRAS SUBSTÂNCIAS, VALENDO-SE DE MEIOS BIOLÓGICOS; PROCEDER A ANÁLISE LEGAL DE PEÇAS ANATÔMICAS E DE SUBSTÂNCIAS SUSPEITAS DE ESTAREM ENVENENADAS; EFETUAR ANÁLISE BROMATOLÓGICA DE ALIMENTOS, VALENDO-SE DE MÉTODOS PARA GARANTIR O CONTROLE DE QUALIDADE, PUREZA, CONSERVAÇÃO E HOMOGENEIDADE, COM VISTAS AO RESGUARDO DA SAÚDE PÚBLICA; FAZER ANÁLISE DE ÁGUA, COMO PESQUISA DE MICRORGANISMO E DETERMINAÇÕES DE ELEMENTOS QUÍMICOS, VALENDO-SE DE TÉCNICAS ESPECÍFICAS; PARTICIPAR, CONFORME A POLÍTICA INTERNA DA INSTITUIÇÃO, DE PROJETOS, CURSOS, EVENTOS, COMISSÕES, CONVÊNIOS E PROGRAMAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO; ORIENTAR E CONTROLAR A PRODUÇÃO DE KITS DESTINADOS AS ANÁLISES BIOQUÍMICAS, MICROBIOLÓGICAS E SOROLÓGICAS DESTINADAS AS ANÁLISES CLINICAS, IMUNOLÓGICAS E AOS BANCOS DE SANGUE, PRODUÇÃO DE PRODUTOS SOROLÓGICOS DESTINADOS ÀS ANÁLISES CLINICAS, BIOLÓGICAS IMUNOLÓGICAS E AOS BANCOS DE ÓRGÃOS; ORIENTAR E EXECUTAR A COLETA DE AMOSTRA MATÉRIAS BIOLÓGICOS DESTINADOS AS ANÁLISE CLINICAS, BIOLÓGICAS ANALISE CITOLÓGICAS E HORMONAIS COM O FIM DE ESCLARECER O DIAGNOSTICO CLINICO; ELABORAR RELATÓRIOS E LAUDOS TÉCNICOS EM SUA ÁREA DE ESPECIALIDADE; PARTICIPAR DE PROGRAMA DE TREINAMENTO, QUANDO CONVOCADO; TRABALHAR SEGUNDO NORMAS TÉCNICAS DE BIOSSEGURANÇA, QUALIDADE, PRODUTIVIDADE, HIGIENE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL; EXECUTAR TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	EDUCADOR FÍSICO	PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIDISCIPLINARES, AUXILIANDO NO TRATAMENTO DE PESSOAS COM PROBLEMAS FÍSICOS OU PSÍQUICOS; EXECUTAR, ORGANIZAR E SUPERVISIONAR PROGRAMAS DE ATIVIDADE FÍSICA PARA PESSOAS E GRUPOS; CONDICIONAR FISICAMENTE CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS E IDOSOS; AVALIAR O RESULTADO DO TRATAMENTO POR MEIO DE TESTES E QUESTIONÁRIOS DE QUALIDADE DE VIDA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA CLÍNICO	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO LABORATÓRIO CLÍNICO COM ANÁLISES LABORATORIAIS NAS DIVERSAS SEÇÕES TÉCNICAS; EMISSÃO DE LAUDOS EM CONFORMIDADE COM NORMAS DE BIOSSEGURANÇA E QUALIDADE; REALIZAR, ANALISAR, MONITORAR E SUPERVISIONAR AS ANÁLISES LABORATORIAIS, UTILIZANDO TÉCNICAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS DE ACORDO COM O EXAME SOLICITADO; ANALISAR DADOS E EMISSÃO DO LAUDO LABORATORIAL EM TODAS AS SEÇÕES TÉCNICAS DO LABORATÓRIO CLÍNICO; SUPERVISIONAR E/OU ORIENTAR SOBRE AS COLETAS DOS DIVERSOS MATERIAIS BIOLÓGICOS; VERIFICAR SISTEMATICAMENTE OS APARELHOS A SEREM UTILIZADOS NAS ANÁLISES, AJUSTANDO-OS E CALIBRANDO-OS QUANDO NECESSÁRIO, A FIM DE GARANTIR FUNCIONAMENTO E A QUALIDADE DOS RESULTADOS; CONTROLAR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E REAGENTES UTILIZADOS, BEM COMO DOS RESULTADOS DAS ANÁLISES; EFETUAR OS REGISTROS NECESSÁRIOS PARA CONTROLE DOS EXAMES REALIZADOS; ELABORAR PARECERES, INFORMES TÉCNICOS E RELATÓRIOS PARA IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO OU APERFEIÇOAMENTO DE ATIVIDADES EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; REALIZAR ESTUDOS DE PESQUISAS MICROBIOLÓGICAS, IMUNOLÓGICAS, QUÍMICAS, FÍSICO-QUÍMICAS RELATIVAS A QUAISQUER SUBSTÂNCIAS OU PRODUTO DE INTERESSE DE SAÚDE PÚBLICA; VALIDAR MÉTODO DE ANÁLISE, PRODUTOS, PROCESSOS E EQUIPAMENTOS; PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL AUXILIAR, REALIZANDO TREINAMENTO EM SERVIÇO OU MINISTRANDO AULAS E PALESTRAS PARA CONTRIBUIR COM O DESENVOLVIMENTO QUALITATIVO DOS RECURSOS HUMANOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; GERENCIAR A UTILIZAÇÃO, AVALIAR QUANTIDADE E PRAZOS DE VALIDADE DOS INSUMOS NO LABORATÓRIO; REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS: HEMATOLÓGICOS, BIOQUÍMICAS, IMUNOLÓGICAS, MICROBIOLÓGICAS E BROMATOLÓGICAS; EXECUTAR O PROCESSAMENTO DE SANGUE EM UNIDADES DE CAPTAÇÃO DE TRANSFUSÃO; SUPERVISIONAR E ORIENTAR EXAMES EMPREGANDO APARELHOS E REAGENTES APROPRIADOS; INTERPRETAR, AVALIAR E LIBERAR OS RESULTADOS DOS EXAMES PARA FINS DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO; EMITIR RELATÓRIOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS QUANDO SOLICITADOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	NUTRICIONISTA	ELABORAR OS CARDÁPIOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES NUTRICIONAIS, COM BASE NO DIAGNÓSTICO DE NUTRIÇÃO DA CLIENTELA, RESPEITANDO OS HÁBITOS ALIMENTARES REGIONAIS, CULTURAIS E ÉTNICOS; ELABORAR INFORMAÇÃO NUTRICIONAL DO CARDÁPIO E/OU PREPARAÇÕES, CONTENDO VALOR ENERGÉTICO, INGREDIENTES, NUTRIENTES E ADITIVOS QUE POSSAM CAUSAR ALERGIA OU INTOLERÂNCIA ALIMENTAR; COORDENAR AS ATIVIDADES DE RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS, MATERIAL DE HIGIENE, DESCARTÁVEIS E OUTROS; ELABORAR E IMPLANTAR FICHAS TÉCNICAS DAS PREPARAÇÕES, MANTENDO-AS ATUALIZADAS; IMPLANTAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE PRÉ-PREPARO, PREPARO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE REFEIÇÕES E/OU PREPARAÇÕES; ELABORAR E IMPLANTAR O MANUAL DE BOAS PRÁTICAS ESPECÍFICO DA UAN, MANTENDO-O ATUALIZADO; ELABORAR E IMPLANTAR OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) ESPECÍFICOS DA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN), MANTENDO-OS ATUALIZADOS; ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS DE NÃO CONFORMIDADES E RESPECTIVAS AÇÕES CORRETIVAS, IMPEDITIVAS DA BOA PRÁTICA PROFISSIONAL E QUE COLOQUEM EM RISCO A SAÚDE HUMANA, ENCAMINHANDO-OS AO SUPERIOR HIERÁRQUICO E ÀS AUTORIDADES COMPETENTES, QUANDO COUBER; PRESTAR ATENDIMENTO, POR MEIO DE CARDÁPIO ESPECÍFICO, AOS CLIENTES/USUÁRIOS COM DOENÇAS E DEFICIÊNCIAS ASSOCIADAS À NUTRIÇÃO, BEM COMO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, VISANDO O DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA E SAUDÁVEL; ESTABELECER E EXECUTAR PROTOCOLOS TÉCNICOS DO SERVIÇO, SEGUNDO NÍVEIS DE ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE; ELABORAR O DIAGNÓSTICO DE NUTRIÇÃO; ELABORAR A PRESCRIÇÃO DIETÉTICA, COM BASE NAS DIRETRIZES DO DIAGNÓSTICO DE NUTRIÇÃO E CONSIDERANDO AS INTERAÇÕES DROGAS/NUTRIENTES E NUTRIENTES/NUTRIENTES; REGISTRAR EM PRONTUÁRIO DOS CLIENTES/PACIENTES/USUÁRIOS A PRESCRIÇÃO DIETÉTICA E A EVOLUÇÃO NUTRICIONAL, DE ACORDO COM PROTOCOLOS PREESTABELECIDOS PELA UNIDADE DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (UND); REALIZAR ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL NA ALTA DOS CLIENTES/PACIENTES/USUÁRIOS, ESTENDENDO-A AOS CUIDADORES, FAMILIARES OU RESPONSÁVEIS, QUANDO COUBER; ORIENTAR E SUPERVISIONAR A DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS ORAIS E ENTERAIS, VERIFICANDO O PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO, INFUSÃO E TOLERÂNCIA DA DIETA; ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS DE NÃO CONFORMIDADES, IMPEDITIVAS DA BOA PRÁTICA PROFISSIONAL E QUE COLOQUEM EM RISCO A SAÚDE HUMANA, ENCAMINHANDO-OS AO SUPERIOR HIERÁRQUICO E ÀS AUTORIDADES COMPETENTES, QUANDO COUBER; SOLICITAR EXAMES LABORATORIAIS NECESSÁRIOS AO ACOMPANHAMENTO DIETOTERÁPICO, DE ACORDO COM PROTOCOLOS PREESTABELECIDOS PELA UNIDADE DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (UND); PRESCREVER SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS, BEM COMO ALIMENTOS PARA FINS ESPECIAIS E FITOTERÁPICOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUANDO NECESSÁRIO; PROMOVER AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL PARA CLIENTES/PACIENTES/USUÁRIOS, CUIDADORES, FAMILIARES OU RESPONSÁVEIS; PARTICIPAR DO PROCESSO DE ACREDITAÇÃO HOSPITALAR E DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE EM SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO CLÍNICA; INTEGRAR A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE TERAPIA NUTRICIONAL (EMTN), QUANDO HOUVER, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE; INTERAGIR COM A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, DEFININDO COM ESTA, SEMPRE QUE PERTINENTE, OS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES À PRESCRIÇÃO DIETÉTICA; INCENTIVAR E PROMOVER O ALEITAMENTO MATERNO, OBSERVANDO AS DIRETRIZES DA NORMA BRASILEIRA PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS PARA LACTENTES E CRIANÇAS DE PRIMEIRA INFÂNCIA (NBCAL); PRESTAR ASSISTÊNCIA À GESTANTE, PUÉRPERA, NUTRIZ E LACTENTE NA PRÁTICA DO ALEITAMENTO MATERNO; SUPERVISIONAR O QUANTITATIVO DO LEITE HUMANO COLETADO, ENVIADO PARA O PROCESSAMENTO E DISTRIBUÍDO; SUPERVISIONAR E MONITORAR A COLETA DE DADOS GERADOS NO POSTO DE COLETA, ENVIANDO PERIODICAMENTE AO ÓRGÃO COMPETENTE; ORIENTAR AS MÃES AFASTADAS DOS FILHOS, BEM COMO AQUELAS QUE APRESENTAM DIFICULDADE NA AMAMENTAÇÃO, QUANTO À IMPORTÂNCIA DA MANUTENÇÃO E ESTÍMULO À LACTAÇÃO; COLABORAR COM O SISTEMA DE INFORMAÇÃO UTILIZADO NA ATENÇÃO BÁSICA; PARTICIPAR DA REVISÃO E EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO NO MUNICÍPIO, QUANDO COUBER; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA) MUNICIPAL DE SAÚDE, DO RELATÓRIO DE GESTÃO E DA PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA (PPI); EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	REALIZAR EXAMES DE DIAGNÓSTICO OU DE TRATAMENTO; PROCESSAR IMAGENS E/OU GRÁFICOS; PLANEJAR ATENDIMENTO; ORGANIZAR ÁREA DE TRABALHO, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS; OPERAR EQUIPAMENTOS; PREPARAR PACIENTE PARA EXAME DE DIAGNÓSTICO OU DE TRATAMENTO; ATUAR NA ORIENTAÇÃO DE PACIENTES, FAMILIARES E CUIDADORES; GERENCIAR OS SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS RADIOLÓGICOS, ATUANDO CONFORME AS NORMAS DE BIOSSEGURANÇA E RADIOPROTEÇÃO; COORDENAR E GERENCIAR EQUIPES E PROCESSOS DE TRABALHO NOS SERVIÇOS DE RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM. EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	PSICÓLOGO	PARTICIPAR DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO, PREVENÇÃO, ASSISTÊNCIA E REABILITAÇÃO DA SAÚDE; DESENVOLVER SERVIÇOS RELACIONADOS À PROBLEMÁTICA PESSOAL, EDUCACIONAL E ORGANIZACIONAL E A ESTUDOS CLÍNICOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS; ELABORAR E APLICAR MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA DAS CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DOS INDIVÍDUOS, TERAPIA COMUNITÁRIA E GRUPOS DE FAMÍLIAS E/OU DE INDIVÍDUOS; ORGANIZAR E APLICAR MÉTODOS E TÉCNICAS DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL, BEM COMO A AVALIAÇÃO DESSES PROCESSOS PARA CONTROLE DE SUA VALIDADE; REALIZAR ESTUDOS E APLICAÇÕES PRÁTICAS NO CAMPO DA EDUCAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; DESENVOLVER TRABALHOS DE CLÍNICA PSICOLÓGICA; PRESTAR ATENDIMENTO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL E EM GRUPO DE FAMÍLIAS E/OU INDIVÍDUOS E TERAPIA COMUNITÁRIA, INCLUSIVE NO TOCANTE A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS AUDITIVA, UTILIZANDO-SE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS; PARTICIPAR, DENTRO DE SUA ESPECIALIDADE, DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS NA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS; PARTICIPAR DE REUNIÕES SISTEMÁTICAS DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO COM A EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CAPS; PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CAPS; PARTICIPAR ATIVAMENTE DE TODAS AS AÇÕES INTERNAS OU EXTERNAS REALIZADAS PELO CAPS; PARTICIPAR DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA UM ATENDIMENTO MAIS ESPECIALIZADO; PARTICIPAR ATIVAMENTE DOS PROJETOS E AÇÕES QUE ENVOLVEM TODA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; SEGUIR ATENTAMENTE AS NORMAS E DIRETRIZES DO CAPS E CENTROS/UNIDADES DE ATENDIMENTOS, DENTRO E FORA DA INSTITUIÇÃO; PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM ASSUNTO DE NATUREZA PSICOLÓGICA; FORNECE DADOS ESTATÍSTICOS E APRESENTA RELATÓRIOS DE SUAS ATIVIDADES; REALIZAR AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS ABRANGENTES PARA IDENTIFICAR E DIAGNOSTICAR PROBLEMAS EMOCIONAIS, COMPORTAMENTAIS E DE DESENVOLVIMENTO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES; APLICAR, CORRIGIR E ANALISAR TESTES PSICOLÓGICOS VOLTADOS PARA ESSA FASE DO DESENVOLVIMENTO, FORNECER TRATAMENTO PSICOLÓGICO INDIVIDUALIZADO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COM BASE NAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS IDENTIFICADAS DURANTE A AVALIAÇÃO; OFERECER ACONSELHAMENTO E ORIENTAÇÃO PARA CRIANÇAS E PAIS, AJUDANDO-OS A LIDAR COM QUESTÕES EMOCIONAIS, COMPORTAMENTAIS E EDUCACIONAIS; DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL DIRECIONADOS A CRIANÇAS E FAMÍLIAS; TRABALHAR EM EQUIPE COM OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE DISCUTIR CASOS, COMPARTILHAR CONHECIMENTOS E DESENVOLVER ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO CONJUNTAS, PARA FORNECER UMA ABORDAGEM INTEGRADA E COORDENADA NO CUIDADO DA CRIANÇA; MANTER REGISTROS PRECISOS E COMPLETOS DAS AVALIAÇÕES, TRATAMENTOS E INTERVENÇÕES REALIZADAS, ALÉM DE PREPARAR RELATÓRIOS PARA FORNECER INFORMAÇÕES RELEVANTES A OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO ATENDIMENTO À CRIANÇA.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	PSICÓLOGO	REALIZAR AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS ABRANGENTES PARA IDENTIFICAR E DIAGNOSTICAR PROBLEMAS EMOCIONAIS, COMPORTAMENTAIS E DE DESENVOLVIMENTO EM CRIANÇAS E ADOLESCENTES; APLICAR, CORRIGIR E ANALISAR TESTES PSICOLÓGICOS VOLTADOS PARA ESSA FASE DO DESENVOLVIMENTO, FORNECER TRATAMENTO PSICOLÓGICO INDIVIDUALIZADO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COM BASE NAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS IDENTIFICADAS DURANTE A AVALIAÇÃO; OFERECER ACONSELHAMENTO E ORIENTAÇÃO PARA CRIANÇAS E PAIS, AJUDANDO-OS A LIDAR COM QUESTÕES EMOCIONAIS, COMPORTAMENTAIS E EDUCACIONAIS; DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL DIRECIONADOS A CRIANÇAS E FAMÍLIAS; TRABALHAR EM EQUIPE COM OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE DISCUTIR CASOS, COMPARTILHAR CONHECIMENTOS E DESENVOLVER ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO CONJUNTAS, PARA FORNECER UMA ABORDAGEM INTEGRADA E COORDENADA NO CUIDADO DA CRIANÇA; MANTER REGISTROS PRECISOS E COMPLETOS DAS AVALIAÇÕES, TRATAMENTOS E INTERVENÇÕES REALIZADAS, ALÉM DE PREPARAR RELATÓRIOS PARA FORNECER INFORMAÇÕES RELEVANTES A OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO ATENDIMENTO À CRIANÇA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO DE SUPERIORES HIERÁRQUICOS.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ATENDER PACIENTES PARA PREVENÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO UTILIZANDO PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE TERAPIA OCUPACIONAL; PLANEJAR E DESENVOLVER ATIVIDADES OCUPACIONAIS E RECREATIVAS; ORIENTAR A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MANUAIS E CRIATIVAS PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DO INDIVÍDUO; ORIENTAR, COORDENAR E SUPERVISIONAR TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS POR EQUIPES AUXILIARES; PARTICIPAR DE PROGRAMAS VOLTADOS PARA A SAÚDE PÚBLICA; REALIZAR DIAGNÓSTICOS ESPECÍFICOS; ANALISAR CONDIÇÕES DOS PACIENTES; ORIENTAR PACIENTES E FAMILIARES; DESENVOLVER PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA; EXERCER ATIVIDADES TÉCNICO CIENTÍFICAS; AVALIAR O PACIENTE QUANTO ÀS SUAS CAPACIDADES E DEFICIÊNCIAS; ELEGER PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA ATINGIR OS OBJETIVOS PROPOSTOS A PARTIR DA AVALIAÇÃO; FACILITAR E ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO E COLABORAÇÃO DO PACIENTE NO PROCESSO DE HABILITAÇÃO OU DE REABILITAÇÃO; AVALIAR OS EFEITOS DA TERAPIA, ESTIMULAR E MEDIR MUDANÇAS E EVOLUÇÃO; PLANEJAR ATIVIDADES TERAPÊUTICAS DE ACORDO COM AS PRESCRIÇÕES MÉDICAS; DEFINIR OS OBJETIVOS, REFORMULAR PROGRAMAS E ORIENTAR PACIENTES E FAMILIARES; PROMOVER CAMPANHAS EDUCATIVAS; PRODUZIR MANUAIS E FOLHETOS EXPLICATIVOS; UTILIZAR RECURSOS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE ORGANIZACIONAL; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	VETERINÁRIO	Realizar a inspeção antemortem, identificando as lesões, ectoparasitos e gestação nos animais, conforme o Regulamento de Inspeção Industrial Sanitária de Produtos de Origem Animal-RIISPOA e definindo a separação dos lotes de acordo com o critério de chegada dos animais (Guia de Transito Animal - GTA), respeitando o descanso e dieta hídrica e identificação possíveis lesões que comprometam o bem estar animal, como fraturas; realizar a inspeção industrial e sanitária posmortem dos animais, dos produtos e derivados de origem animal, conforme o regulamento de inspeção industrial sanitária de produtos de origem animal – RIISPOA; monitorar a limpeza e desinfecção dos veículos usados no transporte das carcaças dos animais abatidos, como também os demais produtos e subprodutos de origem animal, equipamentos e locais de abate, de processamento e armazenagem de produtos e subprodutos de origem animal como os estabelecimentos de carnes, leite, ovos, pescados, mel e derivados; avaliar e fazer as notificações cabíveis; expedir certificados sanitários para o transporte das carcaças, produtos e subprodutos de origem animal, como carnes, leites, ovos, mel e derivados; lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal e demais normas sanitárias; avaliar e monitorar as alterações na estrutura dos estabelecimentos industriais de origem animal, após aprovação da coordenação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), conforme submissão do memorial descritivo e respectiva planta baixa; planejar, organizar, acompanhar e avaliar a execução de ações de prevenção, vigilância e controle das antropozoonoses, zooantroponoses, zoonoses, endemias e animais peçonhentos e sinantrópicos no município de Teresina; analisar os indicadores epidemiológicos e entomológicos e definir as estratégias as estratégias de controle, vigilância e prevenção das arboviroses em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde; coordenar e realizar o diagnóstico laboratorial da leishmaniose e raiva e emitir os respectivos laudos; realizar a identificação dos vetores coletados nas atividades de campo e recebidos na GEZOON e emitir os laudos; fiscalizar os locais referentes às demandas zoosanitárias, inclusive criação irregular de animais, em conformidade ao Código Sanitário de Teresina; orientar a comunidade para o controle da proliferação de animais sinantrópicos e peçonhentos e implantação das medidas preventivas; avaliar os dados epidemiológicos relacionados aos agravos e notificação da incidência dos casos na população animal e humana, mapeando e estratificando as respectivas áreas do município de Teresina; elaborar, conjuntamente com os demais órgãos e setores da FMS, diretrizes e normas técnicas para as ações de controle das antropozoonoses, zooantroponoses, zoonoses, endemias e animais peçonhentos e sinantrópicos como também na definição das políticas de saúde do município, em conformidade com as Diretrizes do Ministério da Saúde; promover, coordenar e definir linhas de estudo e pesquisas, com vistas ao aprimoramento do sistema de antropozoonoses, zooantroponoses, zoonoses, endemias e animais peçonhentos e sinantrópicos; prestar informações de interesse municipal, visando a ampliação da consciência sanitária e a participação da população nas atividades de controle das antropozoonoses, zooantroponoses, zoonoses, endemias e animais peçonhentos e sinantrópicos; planejar, executar e supervisionar campanha de vacinação como medida preventiva e bloqueios, avaliando os indicadores epidemiológicos e cobertura vacinal nas espécies de animais susceptíveis à raiva e outra zoonose preveníveis definidas pelo Ministério da Saúde; realizar a necropsia nos animais objetivando esclarecer a causa mortis e para coleta de tecidos, vísceras, conteúdos e líquidos para exames laboratoriais; realizar busca ativa dos animais como parte da estratégia de controle dos agravos, inclusive os animais agressores; realizar a vigilância passiva dos agravos por meio da demanda espontânea no ambulatório da GEZOON; realizar o monitoramento dos animais mantidos em observação e guarda na GEZOON; acompanhar e supervisionar os estagiários e residentes encaminhados pelas Instituições de Ensino Superior e a FMS; supervisionar as atividades de campo executadas pelos Agentes de Combate às Endemias; realizar investigação ambiental nos imóveis com incidência de casos de arboviroses, leishmaniose ou denúncias recebidas; coordenar, supervisionar e executar os procedimentos de eutanásia nos animais de interesse para saúde, respeitando o bem estar e em conformidade com a legislação vigente quanto aos métodos e procedimentos; lavrar termo de notificação, auto de infração e multa quando constatado o descumprimento de obrigação legal e demais normas sanitárias; emitir pareceres e relatórios técnicos conforme demanda recebida pela FMS ou demais órgãos; emitir atestado sanitário dos animais demandados pelos tutores para fins da Guia de Trânsito; realizar fiscalização nos estabelecimentos comerciais varejistas, atacadistas e distribuidores de alimentos; realizar fiscalização nos estabelecimentos comerciais de alimentos como restaurantes, lanchonetes e padarias; realizar fiscalização nos estabelecimentos veterinários como clínicas, hospitais, consultórios e laboratórios; realizar fiscalização nos estabelecimentos comerciais de controle de pragas e farmácias agropecuárias; realizar fiscalização em eventos públicos e privados com foco no processamento e comercialização de alimentos; realizar blitz em estabelecimentos comerciais que realizem manipulação, distribuição e comercialização de alimentos; lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal e demais normas sanitárias; emitir pareceres e relatórios técnicos conforme demanda recebida pela FMS ou demais órgãos; emitir parecer técnico para fins de renovação e/ou liberação de Licença Sanitária, nos sistemas de licenciamento da Prefeitura Municipal de Teresina ou da FMS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	DESENVOLVER TRABALHOS DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO, ASSESSORIA, ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS; SOCIALIZAR INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ORIENTAÇÃO DE USUÁRIOS E FUNCIONÁRIOS; BUSCAR RECURSOS E VÍNCULOS NA COMUNIDADE; CONTATAR E TRABALHAR EM EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS; REALIZAR ESTUDO SOCIOECONÔMICO; ENCAMINHAR PARA RECURSOS EXTERNOS; ACOMPANHAR PACIENTES E FAMILIARES A FIM DE ESCLARECER E AUXILIAR NO ENFRENTAMENTO E SOLUÇÃO DE SITUAÇÕES CONFLITIVAS. REALIZAR ACOMPANHAMENTOS ESPECÍFICOS A PACIENTES COM CASOS ESPECIAIS. EFETUAR ENTREVISTAS PARA INVESTIGAÇÃO E ESTUDO SOCIAL COM FAMILIARES E PACIENTES; OFERECER ASSESSORIA DE APOIO E ATENDIMENTO A FUNCIONÁRIOS, BEM COMO ACOMPANHAMENTO EM CASO DE NECESSIDADE; IDENTIFICAR RECURSOS NA COMUNIDADE E FAZER USO DOS MESMOS NO ATENDIMENTO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO; ATUAR COM PERSPECTIVA DE TRABALHO DENTRO DA POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO; PARTICIPAR DE REUNIÕES DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA DISCUSSÃO E MANEJO DE CASOS CLÍNICOS NO ÂMBITO DE COMPETÊNCIA DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL, DE ACORDO COM O CÓDIGO DE ÉTICA DA PROFISSÃO; DESENVOLVER CONHECIMENTOS EM EXPERIÊNCIA DE TRABALHOS COM GRUPOS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL	TRATAR CIRURGICAMENTE AS DOENÇAS DA CAVIDADE BUCAL, FACE E PESCOÇO, TAIS COMO: TRAUMATISMOS E DEFORMIDADES FACIAIS (CONGÊNITOS OU ADQUIRIDOS), TRAUMAS E DEFORMIDADES DOS MAXILARES E DA MANDÍBULA, ENVOLVENDO A REGIÃO COMPREENDIDA ENTRE O OSSO HIÓIDE E O SUPERCÍLIO DE BAIXO PARA CIMA, E DO TRAGUS A PIRÂMIDE NASAL, DE TRÁS PARA DIANTE; REALIZAR CIRURGIAS ODONTOLÓGICAS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE; ORIENTAR OS PACIENTES; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	REALIZAR OS PROCEDIMENTOS CLÍNICOS DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL, INCLUINDO ATENDIMENTO DAS URGÊNCIAS E CIRURGIAS ORAL MENOR; REALIZAR DIAGNÓSTICO COM A FINALIDADE DE OBTER O PERFIL EPIDEMIOLÓGICO PARA O PLANEJAMENTO E A PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE BUCAL; REALIZAR A ATENÇÃO INTEGRAL EM SAÚDE BUCAL (PROTEÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE AGRAVOS, DIAGNÓSTICO, TRATAMENTO, REABILITAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SAÚDE) INDIVIDUAL E COLETIVA, A TODAS AS FAMÍLIAS, A INDIVÍDUOS E A GRUPOS ESPECÍFICOS, DE ACORDO COM PLANEJAMENTO LOCAL, COM RESOLUBILIDADE; ENCAMINHAR E ORIENTAR USUÁRIOS, QUANDO NECESSÁRIO, A OUTROS NÍVEIS DE ASSISTÊNCIA, MANTENDO SUA RESPONSABILIZAÇÃO PELO ACOMPANHAMENTO DO USUÁRIO E O SEGMENTO DO TRATAMENTO; COORDENAR E PARTICIPAR DE AÇÕES COLETIVAS VOLTADAS À PROMOÇÃO DA SAÚDE E À PREVENÇÃO DE DOENÇAS BUCAIS; ACOMPANHAR, APOIAR E DESENVOLVER ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE BUCAL COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA, BUSCANDO APROXIMAR E INTEGRAR AÇÕES DE SAÚDE DE FORMA MULTIDISCIPLINAR; REALIZAR SUPERVISÃO TÉCNICA DO THD E ACD. PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA ESB.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	DIAGNOSTICAR, AVALIAR E EXECUTAR TRATAMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA; ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA; URGÊNCIA ODONTOLÓGICA DEVE SER ENTENDIDA COMO MEDIDAS RÁPIDAS DE ATENDIMENTO QUE TÊM POR OBJETIVO ALIVIAR OS SINTOMAS DOLOROSOS, TRAUMÁTICOS E/OU INFECCIOSOS DA CAVIDADE BUCAL; ESTA CONDIÇÃO DEVE, PORTANTO, SER TRATADA DE FORMA IMINENTE; SÃO CONSIDERADOS DIAGNÓSTICO DE URGÊNCIA: ODONTALGIA AGUDA, HEMORRAGIA, ABSCESSOS, ALVEOLITES E TRAUMATISMOS; DENTRE AS SITUAÇÕES CLÍNICAS PODEMOS CITAR: CÁRIE PROFUNDA, FRATURA DE RESTAURAÇÃO, PULPITES, NECROSE PULPAR, FRATURA DENTÁRIA, HIPEREMIA GENGIVAL, PERICEMENTITE, ABSCESSO DENTOALVEOLAR, ABSCESSO PERIODONTAL, TRAUMATISMO ALVÉOLODENTÁRIO, PERICORONARITE, HIPERSENSIBILIDADE DENTÁRIA, PRESENÇA DE RESTOS RADICULARES INFECTADOS COM SINTOMATOLOGIA DOLOROSA E SEM POSSIBILIDADE DE REABILITAÇÃO QUE NECESSITAM DE EXODONTIA IMEDIATA.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	DIAGNOSTICAR E TRATAR AFECÇÕES DA BOCA, DENTES E REGIÃO MAXILOFACIAL UTILIZANDO PROCESSO CLÍNICO OU CIRÚRGICO, PARA PROMOVER E RECUPERAR A SAÚDE BUCAL EM GERAL; REALIZAR PEQUENAS CIRURGIAS DE LESÕES BENIGNAS, REMOÇÃO DE FOCOS, EXTRAÇÃO DE DENTES INCLUSOS, SEMI-INCLUSOS, SUTURAS E HEMOSTASIAS; RETIRAR MATERIAL PARA BIÓPSIA, QUANDO HOUVER SUSPEITA DE LESÕES CANCERÍGENAS; PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS, ORIENTANDO E TREINANDO PESSOAL, DESENVOLVENDO PROGRAMAS DE SAÚDE, VISANDO CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA SAÚDE DA POPULAÇÃO; INDICAR, PARA FINS DE PEDIDOS AO SETOR COMPETENTE, O MATERIAL ODONTOLÓGICO E OUTROS PRODUTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO, SUPERVISIONANDO-OS PARA QUE HAJA RACIONALIZAÇÃO NO SEU USO; PLANEJAR AS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS, EM NÍVEL MUNICIPAL, PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE ORAL; ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA, PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	DIAGNOSTICAR, PROGNOSTICAR, TRATAR E CONTROLAR AS ALTERAÇÕES DA POLPA E DOS TECIDOS PERIRRADICULARES, BEM COMO DOS DENTES; DIAGNOSTICAR E AVALIAR PACIENTES, PLANEJAR E EXECUTAR TRATAMENTOS ESPECIALIZADOS E PRESCREVER MEDICAMENTOS NA CLÍNICA ODONTOLÓGICA; ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES E UTILIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS ENDODÔNTICOS; ABERTURA CORONÁRIA E ACESSO AOS CANAIS RADICULARES; ALTERAÇÕES PULPARES E PERIAPICAIS; MEIOS DE DIAGNÓSTICO DAS ALTERAÇÕES PULPARES E PERIAPICAIS; MICROBIOLOGIA ENDODÔNTICA; INSTRUMENTAÇÃO DOS CANAIS RADICULARES; OBTURAÇÃO DOS CANAIS RADICULARES; MEDICAÇÃO INTRACANAL; SOLUÇÕES QUÍMICAS AUXILIARES AO TRATAMENTO ENDODÔNTICO; TRATAMENTO CONSERVADOR DA POLPA DENTAL; TRAUMA DENTAL; RETRATAMENTO ENDODÔNTICO.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	DIAGNOSTICAR, PREVENIR, TRATAR AS ALTERAÇÕES NOS TECIDOS DE SUPORTE E CIRCUNDANTES DOS DENTES E SEUS SUBSTITUTOS E DAS MANIFESTAÇÕES DAS CONDIÇÕES SISTÊMICAS NO PERIODONTO, E A TERAPIA DE MANUTENÇÃO PARA O CONTROLE DA SAÚDE; REALIZAR CIRURGIAS PERIODONTAIS; DIAGNOSTICAR E AVALIAR PACIENTES, PLANEJANDO E EXECUTANDO TRATAMENTOS ESPECIALIZADOS, PRESCREVENDO MEDICAMENTOS NA CLÍNICA ODONTOLÓGICA; ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA, PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES. EXECUTAR ATIVIDADES PREVENTIVAS E CORRETIVAS EM ANATOMIA DO PERIODONTO; EPIDEMIOLOGIA DAS DOENÇAS PERIODONTAIS; GENGIVITES; PERIODONTITES; MANIPULAR INSTRUMENTOS E INSTRUMENTAÇÃO EM PERIODONTIA; RASPAGEM E ALISAMENTO RADICULAR; CONTROLE MECÂNICO E QUÍMICO DO BIOFILME DENTÁRIO.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	DIAGNOSTICAR, PREVENIR, TRATAR E CONTROLAR OS PROBLEMAS DE SAÚDE BUCAL DOS PACIENTES QUE APRESENTAM UMA COMPLEXIDADE NO SEU SISTEMA BIOLÓGICO E/OU PSICOLÓGICO E/OU SOCIAL, BEM COMO PERCEPÇÃO E ATUAÇÃO DENTRO DE UMA ESTRUTURA TRANSDISCIPLINAR COM OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E DE ÁREAS CORRELATAS COM O PACIENTE; PRESTAR ATENÇÃO ODONTOLÓGICA AOS PACIENTES COM GRAVES DISTÚRBIOS DE COMPORTAMENTO, EMOCIONALMENTE COMPROMETIDOS; PRESTAR ATENÇÃO ODONTOLÓGICA AOS PACIENTES QUE APRESENTAM CONDIÇÕES INCAPACITANTES, TEMPORÁRIAS OU DEFINITIVAS A NÍVEL AMBULATORIAL; PRESTAR ATENÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES QUE APRESENTAM PROBLEMAS ESPECIAIS DE SAÚDE COM REPERCUSSÃO NA BOCA E ESTRUTURAS ANEXAS; ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÕES.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO--DENTISTA	CUIDADO AO PACIENTE CUJA DOENÇA SISTÊMICA POSSA SER FATOR DE RISCO PARA AGRAVAMENTO E/OU INSTALAÇÃO DE DOENÇA BUCAL, OU CUJA DOENÇA BUCAL POSSA SER FATOR DE RISCO PARA AGRAVAMENTO E/OU INSTALAÇÃO DE DOENÇA SISTÊMICA; PARTICIPAÇÃO NAS DECISÕES DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, INCLUINDO INTERNAÇÃO, DIAGNÓSTICO, SOLICITAÇÃO DE EXAMES, PRESCRIÇÃO, INTERVENÇÃO ODONTOLÓGICA, ACOMPANHAMENTO E ALTA, CONFORME RESOLUÇÃO CFO-003/99 (ARTIGO 6º) SENDO RESPONSÁVEL POR TOMADA DE DECISÃO EM INTERVENÇÃO NA CAVIDADE BUCAL EM CONSONÂNCIA COM ESSA EQUIPE; REGISTRAR AS INFORMAÇÕES EM PRONTUÁRIO, DE ACORDO COM AS NORMAS DO HOSPITAL; PROMOVER AÇÕES EM SAÚDE BUCAL JUNTO À EQUIPE DE CUIDADOS AO PACIENTE HOSPITALIZADO (PROFISSIONAIS, FAMILIARES E CUIDADORES); ATENDER E ORIENTAR PACIENTES PEDIÁTRICOS E EXECUTAR TRATAMENTO ODONTOLÓGICO, REALIZANDO, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES, RADIOGRAFIAS E AJUSTE OCLUSAL, APLICAÇÃO DE ANESTESIA, EXTRAÇÃO DE DENTES, TRATAMENTO DE DOENÇAS GENGIVAIS E CANAIS, CIRURGIAS BUCOMAXILOFACIAIS, IMPLANTES, TRATAMENTOS ESTÉTICOS E DE REABILITAÇÃO ORAL, CONFECÇÃO DE PRÓTESE ORAL E EXTRAORAL; DIAGNOSTICAR E AVALIAR PACIENTES PEDIÁTRICOS E PLANEJAR TRATAMENTO; PROMOVER E COORDENAR MEDIDAS DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DA SAÚDE E AÇÕES DE SAÚDE COLETIVA; ATUAR EM EQUIPES MULTIDISCIPLINARES E INTERDISCIPLINARES; REALIZAR AUDITORIAS E PERÍCIAS ODONTOLÓGICAS, ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES, COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO, PREVISTAS EM LEI, REGULAMENTO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ENFERMEIRO		REALIZAR ATENÇÃO À SAÚDE AOS INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS VINCULADAS ÀS EQUIPES E, QUANDO INDICADO OU NECESSÁRIO, NO DOMICÍLIO E/OU NOS DEMAIS ESPAÇOS COMUNITÁRIOS (ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES ENTRE OUTRAS), EM TODOS OS CICLOS DE VIDA; REALIZAR CONSULTA DE ENFERMAGEM, PROCEDIMENTOS, SOLICITAR EXAMES COMPLEMENTARES, PRESCREVER MEDICAÇÕES CONFORME PROTOCOLOS, DIRETRIZES CLÍNICAS E TERAPÊUTICAS, OU OUTRAS NORMATIVAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELA FMS, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS DA PROFISSÃO; REALIZAR E/OU SUPERVISIONAR ACOLHIMENTO COM ESCUTA QUALIFICADA E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, DE ACORDO COM PROTOCOLOS ESTABELECIDOS; REALIZAR ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO E ELABORAR PLANO DE CUIDADOS PARA AS PESSOAS QUE POSSUEM CONDIÇÕES CRÔNICAS NO TERRITÓRIO, JUNTO AOS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE; REALIZAR ATIVIDADES EM GRUPO E ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO, USUÁRIOS A OUTROS SERVIÇOS, CONFORME FLUXO ESTABELECIDO PELA REDE LOCAL; PLANEJAR, GERENCIAR E AVALIAR AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS TÉCNICOS/AUXILIARES DE ENFERMAGEM, ACS E ACE EM CONJUNTO COM OS OUTROS MEMBROS DA EQUIPE; SUPERVISIONAR AS AÇÕES DO TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E ACS; IMPLEMENTAR E MANTER ATUALIZADOS ROTINAS, PROTOCOLOS E FLUXOS RELACIONADOS A SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA NA UBS.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ENFERMEIRO		PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, SUPERVISIONAR, EXECUTAR E AVALIAR TODAS AS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM EM PACIENTES ADULTOS CRITICAMENTE ENFERMOS; DESENVOLVER AS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS E PROPOR ALTERNATIVAS DE TRANSFORMAÇÃO NA REALIDADE GERENCIAL E DO CUIDADO AO PACIENTE CRITICAMENTE ENFERMO E/OU EM SITUAÇÃO DE RISCO DE MORTE; EXECUTAR AS FUNÇÕES PERTINENTES À SUA PROFISSÃO QUE POSSAM IDENTIFICAR INTERCORRÊNCIAS E TOMAR DECISÕES IMEDIATAS SOBRE O ATENDIMENTO DO PACIENTE CRÍTICO; REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ENFERMEIRO		PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, SUPERVISIONAR, EXECUTAR E AVALIAR TODAS AS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM EM PACIENTES PEDIÁTRICOS CRITICAMENTE ENFERMOS; DESENVOLVER AS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS E PROPOR ALTERNATIVAS DE TRANSFORMAÇÃO NA REALIDADE GERENCIAL E DO CUIDADO AO PACIENTE CRITICAMENTE ENFERMO E/OU EM SITUAÇÃO DE RISCO DE MORTE; EXECUTAR AS FUNÇÕES PERTINENTES À SUA PROFISSÃO QUE POSSAM IDENTIFICAR INTERCORRÊNCIAS E TOMAR DECISÕES IMEDIATAS SOBRE O ATENDIMENTO DO PACIENTE PEDIÁTRICO CRÍTICO.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ENFERMEIRO		PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, SUPERVISIONAR, EXECUTAR E AVALIAR TODAS AS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM EM PACIENTES NEONATOS CRITICAMENTE ENFERMOS; DESENVOLVER AS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS AO PACIENTE NEONATO, AO BINÔMIO MÃE-FILHO, A FAMÍLIA E PROPOR ALTERNATIVAS DE TRANSFORMAÇÃO NA REALIDADE GERENCIAL E DO CUIDADO AO PACIENTE CRITICAMENTE ENFERMO E/OU EM SITUAÇÃO DE RISCO DE MORTE; EXECUTAR AS FUNÇÕES PERTINENTES À SUA PROFISSÃO QUE POSSAM IDENTIFICAR INTERCORRÊNCIAS E TOMAR DECISÕES IMEDIATAS SOBRE O ATENDIMENTO DO PACIENTE NEONATO CRÍTICO.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ENFERMEIRO		PLANEJAR, ORGANIZAR, SUPERVISIONAR, EXECUTAR E AVALIAR TODAS AS ATIVIDADES DE ENFERMAGEM EM GESTANTES E PUÉRPERAS, E SUA FAMÍLIA DE ACORDO COM O MODELO ASSISTENCIAL DA INSTITUIÇÃO; IDENTIFICAR DISTOCIAS OBSTÉTRICAS E TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS ATÉ A CHEGADA DO MÉDICO; PRESTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM DIRETA E CUIDADOS DE MAIOR COMPLEXIDADE EM TODAS AS FASES DO PARTO; PRESTAR ASSISTÊNCIA À PARTURIENTE NO PARTO NORMAL, REALIZANDO EPISIOTOMIA E EPISIORRAFIA.

SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	ENFERMEIRO		Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, conforme protocolos institucionais; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando à manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções; assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; realização de ações multidisciplinares e transdisciplinares; promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento hospitalar; elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem; estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações; participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das ações de enfermagem; elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios; planejar as ações e atuar na Assistência de enfermagem de média e alta complexidade; conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade; realizar o transporte intra e extra hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e. quando necessário, solicitar consertos; realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem; participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador; supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios; receber e acolher os pacientes que buscam atendimento no CAPS, realizando a triagem para identificar as necessidades imediatas de cuidado e encaminhar para atendimento adequado; realizar avaliação do estado de saúde mental dos pacientes que buscam atendimento no CAPS, coletando informações sobre seu histórico, sintomas e necessidades específicas para subsidiar o plano de cuidados; participar da equipe multiprofissional na elaboração do plano terapêutico singular para cada paciente que busca atendimento no CAPS, estabelecendo metas e intervenções específicas para promover sua recuperação; promover ações educativas e de promoção da saúde mental junto aos pacientes, familiares e comunidade em geral, visando a prevenção e o combate ao estigma relacionado aos transtornos mentais; orientar e apoiar os familiares dos pacientes, ajudando-os a compreender a doença mental e fornecendo estratégias de cuidado e suporte; participar de reuniões de articulação com outros serviços de saúde, hospitais, unidades básicas de saúde e outros CAPS, garantindo uma atuação integrada na rede de atenção psicossocial; registrar todas as atividades realizadas com os pacientes que buscam atendimento no CAPS de forma clara e precisa, mantendo um histórico atualizado de seu tratamento e evolução clínica; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; no âmbito da vigilância epidemiológica das doenca: simunopreveníveis caxumba, coqueluche, influenza, tétano, exantemáticas, difteria e varicela; monitorar e avaliar os sistemas de informação(SINAN/ SIVEP/SI-PNI/E-SUS NOTIFICA) referente às doenças imunopreveníveis; supervisionar as atividades das Unidades Sentinelas de Influenza; monitorar os óbitos das doenças imunopreveníveis através dos sistemas de mortalidade (SIM) e SINAN; produzir sistematicamente documentos (Nota Técnica e Boletim epidemiológico) de forma a atualizar as equipes de saúde sobre os assuntos referentes as doenças imunopreveníveis; monitorar a Vigilância dos Eventos Adversos pós Vacinação; realizar treinamentos dos profissionais de saúde com abrangência na vigilância das doenças Imunopreveníveis e vigilância dos Eventos Adversos pós Vacinação; controlar a digitação das Notificações semanais negativas do SINAN; atualizar periodicamente o sistema gerencial SIMAPP com as informações dos indicadores de monitoramento das doenças imunopreveníveis; monitoramento da cobertura vacinal de Teresina, segundo critérios do PNI; investigar casos e/ou surtos de doenças imunopreveníveis, e se necessário, a realização de bloqueio vacinal; investigação dos casos de surtos de diarreia no Município de Teresina; monitoramento das coletas realizadas pelas unidades sentinelas de diarreias habilitadas; inserção dos dados semanalmente no Sipev-DDA Teresina; investigação de todos os casos de acidentes com animais peçonhentos em Teresina, imediatamente após a notificação; investigação dos casos suspeitos e confirmados de leptospirose no Município de Teresina; promover a investigação das notificações recebidas analisando e estabelecendo a conduta adequada no âmbito da sua competência; detectar e notificar e definir conduta frente a eventual ocorrência de surto e eventos adversos; analisar copias dos formulários corretamente preenchidos (fichas de notificação e outros instrumentos de coleta de dados de vigilância epidemiológica) e alimentar banco de dados eletrônico (sistema de notificação vigente); supervisionar atividades da vigilância epidemiológica e dos eventos adversos pós-vacinação no nível local; consolidar e avaliar dados municipais; atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde desde a atenção básica até a hospitalar; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.
SUPERIOR	SAÚDE/ SOCIAL	MÉDICO		REALIZAR CONSULTAS E ATENDIMENTO MÉDICO, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; PRESTAR ASSISTÊNCIA INTEGRAL AOS PACIENTES DE AMBULATÓRIO E OU INTERNATO; IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE; COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE; PROPOR, COORDENAR E PARTICIPAR DE EVENTOS QUE OBJETIVEM A DISCUSSÃO DO TEMA DE SUA ESPECIALIDADE, EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS; ELABORAR DOCUMENTOS E DIFUNDIR CONHECIMENTOS DA ÁREA MÉDICA; ACOMPANHAR RESIDENTES E EM REGIME ESTAGIÁRIOS, EXERCER AÇÕES DE VIGILÂNCIA A SAÚDE; ANALISAR A CONDUTA TERAPÊUTICA DOS PACIENTES CLÍNICOS, ADMITIDOS NÓS SERVIÇOS DE URGÊNCIA, ENTRE OUTROS DESTINADOS AOS SEUS CUIDADOS PELO SERVIÇO DE SAÚDE; REALIZAR AS PRESCRIÇÕES MÉDICAS DOS PACIENTES INTERNADOS PARA CUIDADOS CLÍNICOS, ENTRE OUTROS PERFIS ESTABELECIDOS PELO SERVIÇO DE SAÚDE; PARTICIPAR DE REUNIÕES DE EQUIPES, REALIZAR E PARTICIPAR DE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO PARA O MELHOR DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES E DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA; REALIZAR APOIO MATRICIAL AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, CUMPRIR PROTOCOLOS E ROTINAS TÉCNICAS DA SMS E DO SUS; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS NA ATENÇÃO BÁSICA E SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, SE NECESSÁRIO; EXERCER, QUANDO NO EXERCÍCIO DE ESPECIALIDADE MÉDICA, ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DAQUELA ÁREA ESPECIALIDADE OU SUBESPECIALIDADE, SEJA DE FORMA AMBULATORIAL, OU EM URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS MEMBROS DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS MEMBROS DAS EQUIPES DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

I. PARTICIPAR DO PROCESSO DE TERRITORIALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DA EQUIPE, IDENTIFICANDO GRUPOS, FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EXPOSTOS A RISCOS E VULNERABILIDADES;
II. CADASTRAR E MANTER ATUALIZADO O CADASTRAMENTO E OUTROS DADOS DE SAÚDE DAS FAMÍLIAS E DOS INDIVÍDUOS NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA VIGENTE, UTILIZANDO AS INFORMAÇÕES SISTEMATICAMENTE PARA A ANÁLISE DA SITUAÇÃO DE SAÚDE, CONSIDERANDO AS CARACTERÍSTICAS SOCIAIS, ECONÔMICAS, CULTURAIS, DEMOGRÁFICAS E EPIDEMIOLÓGICAS DO TERRITÓRIO, PRIORIZANDO AS SITUAÇÕES A SEREM ACOMPANHADAS NO PLANEJAMENTO LOCAL;
III. REALIZAR O CUIDADO INTEGRAL À SAÚDE DA POPULAÇÃO ADSCRITA, PRIORITARIAMENTE NO ÂMBITO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, E QUANDO NECESSÁRIO, NO DOMICÍLIO E DEMAIS ESPAÇOS COMUNITÁRIOS (ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES, ENTRE OUTROS), COM ATENÇÃO ESPECIAL ÀS POPULAÇÕES QUE APRESENTEM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (EM SITUAÇÃO DE RUA, EM MEDIDA SOCIOEDUCATIVA, PRIVADA DE LIBERDADE, RIBEIRINHA, FLUVIAL, ETC.);
IV. REALIZAR AÇÕES DE ATENÇÃO À SAÚDE CONFORME A NECESSIDADE DE SAÚDE DA POPULAÇÃO LOCAL, BEM COMO AQUELAS PREVISTAS NAS PRIORIDADES, PROTOCOLOS, DIRETRIZES CLÍNICAS E TERAPÊUTICAS, ASSIM COMO, NA OFERTA NACIONAL DE AÇÕES E SERVIÇOS ESSENCIAIS E AMPLIADOS DA AB;
V. GARANTIR A ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO ADSCRITA, BUSCANDO A INTEGRALIDADE POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE DOENÇAS E AGRAVOS E DA GARANTIA DE ATENDIMENTO DA DEMANDA ESPONTÂNEA, DA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS, COLETIVAS E DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, E INCORPORANDO DIVERSAS RACIONALIDADES EM SAÚDE, INCLUSIVE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES;
VI. PARTICIPAR DO ACOLHIMENTO DOS USUÁRIOS, PROPORCIONANDO ATENDIMENTO HUMANIZADO, REALIZANDO CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, IDENTIFICANDO AS NECESSIDADES DE INTERVENÇÕES DE CUIDADO, RESPONSABILIZANDO- SE PELA CONTINUIDADE DA ATENÇÃO E VIABILIZANDO O ESTABELECIMENTO DO VÍNCULO;
VII. RESPONSABILIZAR-SE PELO ACOMPANHAMENTO DA POPULAÇÃO ADSCRITA AO LONGO DO TEMPO NO QUE SE REFERE ÀS MÚLTIPLAS SITUAÇÕES DE DOENÇAS E AGRAVOS, E ÀS NECESSIDADES DE CUIDADOS PREVENTIVOS, PERMITINDO A LONGITUDINALIDADE DO CUIDADO;
VIII. PRATICAR CUIDADO INDIVIDUAL, FAMILIAR E DIRIGIDO A PESSOAS, FAMÍLIAS E GRUPOS SOCIAIS, VISANDO PROPOR INTERVENÇÕES QUE POSSAM INFLUENCIAR OS PROCESSOS SAÚDE-DOENÇA INDIVIDUAL, DAS COLETIVIDADES E DA PRÓPRIA COMUNIDADE;
IX. RESPONSABILIZAR-SE PELA POPULAÇÃO ADSCRITA MANTENDO A COORDENAÇÃO DO CUIDADO MESMO QUANDO NECESSITA DE ATENÇÃO EM OUTROS PONTOS DE ATENÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE;
X. UTILIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA VIGENTE PARA REGISTRO DAS AÇÕES DE SAÚDE NA AB, VISANDO SUBSIDIAR A GESTÃO, PLANEJAMENTO, INVESTIGAÇÃO CLÍNICA E EPIDEMIOLÓGICA, E À AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE;
XI. CONTRIBUIR PARA O PROCESSO DE REGULAÇÃO DO ACESSO A PARTIR DA ATENÇÃO BÁSICA, PARTICIPANDO DA DEFINIÇÃO DE FLUXOS ASSISTENCIAIS NA RAS, BEM COMO DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROTOCOLOS E DIRETRIZES CLÍNICAS E TERAPÊUTICAS PARA A ORDENAÇÃO DESSES FLUXOS;
XII. REALIZAR A GESTÃO DAS FILAS DE ESPERA, EVITANDO A PRÁTICA DO ENCAMINHAMENTO DESNECESSÁRIO, COM BASE NOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO LOCAIS (REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA), AMPLIANDO-A PARA UM PROCESSO DE COMPARTILHAMENTO DE CASOS E ACOMPANHAMENTO LONGITUDINAL DE RESPONSABILIDADE DAS EQUIPES QUE ATUAM NA ATENÇÃO BÁSICA;
XIII. PREVER NOS FLUXOS DA RAS ENTRE OS PONTOS DE ATENÇÃO DE DIFERENTES CONFIGURAÇÕES TECNOLÓGICAS A INTEGRAÇÃO POR MEIO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO, TÉCNICO E DE GESTÃO, PARA GARANTIR A INTEGRALIDADE DO CUIDADO;
XIV. INSTITUIR AÇÕES PARA SEGURANÇA DO PACIENTE E PROPOR MEDIDAS PARA REDUZIR OS RISCOS E DIMINUIR OS EVENTOS ADVERSOS;
XV. ALIMENTAR E GARANTIR A QUALIDADE DO REGISTRO DAS ATIVIDADES NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, CONFORME NORMATIVA VIGENTE;
XVI. REALIZAR BUSCA ATIVA E NOTIFICAR DOENÇAS E AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, BEM COMO OUTRAS DOENÇAS, AGRAVOS, SURTOS, ACIDENTES, VIOLÊNCIAS, SITUAÇÕES SANITÁRIAS E AMBIENTAIS DE IMPORTÂNCIA LOCAL, CONSIDERANDO ESSAS OCORRÊNCIAS PARA O PLANEJAMENTO DE AÇÕES DE PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO EM SAÚDE NO TERRITÓRIO;
XVII. REALIZAR BUSCA ATIVA DE INTERNAÇÕES E ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA POR CAUSAS SENSÍVEIS À ATENÇÃO BÁSICA, A FIM DE ESTABELECER ESTRATÉGIAS QUE AMPLIEM A RESOLUTIVIDADE E A LONGITUDINALIDADE PELAS EQUIPES QUE ATUAM NA AB;
XVIII. REALIZAR VISITAS DOMICILIARES E ATENDIMENTOS EM DOMICÍLIO ÀS FAMÍLIAS E PESSOAS EM RESIDÊNCIAS, INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA (ILP), ABRIGOS, ENTRE OUTROS TIPOS DE MORADIA EXISTENTES EM SEU TERRITÓRIO, DE ACORDO COM O PLANEJAMENTO DA EQUIPE, NECESSIDADES E PRIORIDADES ESTABELECIDAS;
XIX. REALIZAR ATENÇÃO DOMICILIAR A PESSOAS COM PROBLEMAS DE SAÚDE CONTROLADOS/COMPENSADOS COM ALGUM GRAU DE DEPENDÊNCIA PARA AS ATIVIDADES DA VIDA DIÁRIA E QUE NÃO PODEM SE DESLOCAR ATÉ A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;
XX. REALIZAR TRABALHOS INTERDISCIPLINARES E EM EQUIPE, INTEGRANDO ÁREAS TÉCNICAS, PROFISSIONAIS DE DIFERENTES FORMAÇÕES E ATÉ MESMO OUTROS NÍVEIS DE ATENÇÃO, BUSCANDO INCORPORAR PRÁTICAS DE VIGILÂNCIA, CLÍNICA AMPLIADA E MATRICIAMENTO AO PROCESSO DE TRABALHO COTIDIANO PARA ESSA INTEGRAÇÃO (REALIZAÇÃO DE CONSULTA COMPARTILHADA - RESERVADA AOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, CONSTRUÇÃO DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR, TRABALHO COM GRUPOS, ENTRE OUTRAS ESTRATÉGIAS, EM CONSONÂNCIA COM AS NECESSIDADES E DEMANDAS DA POPULAÇÃO);
XXI. PARTICIPAR DE REUNIÕES DE EQUIPES A FIM DE ACOMPANHAR E DISCUTIR EM CONJUNTO O PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO SISTEMÁTICA DAS AÇÕES DA EQUIPE, A PARTIR DA UTILIZAÇÃO DOS DADOS DISPONÍVEIS, VISANDO A READEQUAÇÃO CONSTANTE DO PROCESSO DE TRABALHO;
XXII. ARTICULAR E PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E EDUCAÇÃO CONTINUADA;
XXIII. REALIZAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE À POPULAÇÃO ADSTRITA, CONFORME PLANEJAMENTO DA EQUIPE E UTILIZANDO ABORDAGENS ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES DESTE PÚBLICO;
XXIV. PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA UBS;
XIV. PROMOVER A MOBILIZAÇÃO E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE, ESTIMULANDO CONSELHOS/COLEGIADOS, CONSTITUÍDOS DE GESTORES LOCAIS, PROFISSIONAIS DE SAÚDE E USUÁRIOS, VIABILIZANDO O CONTROLE SOCIAL NA GESTÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;
XXV IDENTIFICAR PARCEIROS E RECURSOS NA COMUNIDADE QUE POSSAM POTENCIALIZAR AÇÕES INTERSETORIAIS;
XXVI. ACOMPANHAR E REGISTRAR NO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA E NO MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF), E/OU OUTROS PROGRAMAS SOCIAIS EQUIVALENTES, AS CONDICIONALIDADES DE SAÚDE DAS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS; E
XXVII. REALIZAR OUTRAS AÇÕES E ATIVIDADES, DE ACORDO COM AS PRIORIDADES LOCAIS, DEFINIDAS PELO GESTOR MUNICIPAL.

ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS AGENTES DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES COMUNS AO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) E
AOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

I - REALIZAR DIAGNÓSTICO DEMOGRÁFICO, SOCIAL, CULTURAL, AMBIENTAL, EPIDEMIOLÓGICO E SANITÁRIO DO TERRITÓRIO EM QUE ATUAM, CONTRIBUINDO PARA O PROCESSO DE TERRITORIALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DA EQUIPE;
II - DESENVOLVER ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS E AGRAVOS, EM ESPECIAL AQUELES MAIS PREVALENTES NO TERRITÓRIO, E DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, POR MEIO DE VISITAS DOMICILIARES REGULARES E DE AÇÕES EDUCATIVAS INDIVIDUAIS E COLETIVAS, NA UBS, NO DOMICÍLIO E OUTROS ESPAÇOS DA COMUNIDADE, INCLUINDO A INVESTIGAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA DE CASOS SUSPEITOS DE DOENÇAS E AGRAVOS JUNTO A OUTROS PROFISSIONAIS DA EQUIPE QUANDO NECESSÁRIO;
III - REALIZAR VISITAS DOMICILIARES COM PERIODICIDADE ESTABELECIDA NO PLANEJAMENTO DA EQUIPE E CONFORME AS NECESSIDADES DE SAÚDE DA POPULAÇÃO, PARA O MONITORAMENTO DA SITUAÇÃO DAS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS DO TERRITÓRIO, COM ESPECIAL ATENÇÃO ÀS PESSOAS COM AGRAVOS E CONDIÇÕES QUE NECESSITEM DE MAIOR NÚMERO DE VISITAS DOMICILIARES;
IV - IDENTIFICAR E REGISTRAR SITUAÇÕES QUE INTERFIRAM NO CURSO DAS DOENÇAS OU QUE TENHAM IMPORTÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA RELACIONADA AOS FATORES AMBIENTAIS, REALIZANDO, QUANDO NECESSÁRIO, BLOQUEIO DE TRANSMISSÃO DE DOENÇAS INFECCIOSAS E AGRAVOS;
V - ORIENTAR A COMUNIDADE SOBRE SINTOMAS, RISCOS E AGENTES TRANSMISSORES DE DOENÇAS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA;
VI - IDENTIFICAR CASOS SUSPEITOS DE DOENÇAS E AGRAVOS, ENCAMINHAR OS USUÁRIOS PARA A UNIDADE DE SAÚDE DE REFERÊNCIA, REGISTRAR E COMUNICAR O FATO À AUTORIDADE DE SAÚDE RESPONSÁVEL PELO TERRITÓRIO;
VII - INFORMAR E MOBILIZAR A COMUNIDADE PARA DESENVOLVER MEDIDAS SIMPLES DE MANEJO AMBIENTAL E OUTRAS FORMAS DE INTERVENÇÃO NO AMBIENTE PARA O CONTROLE DE VETORES;
VIII - CONHECER O FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO SEU TERRITÓRIO E ORIENTAR AS PESSOAS QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DISPONÍVEIS;
IX - ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NAS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A ÁREA DA SAÚDE;
X - IDENTIFICAR PARCEIROS E RECURSOS NA COMUNIDADE QUE POSSAM POTENCIALIZAR AÇÕES INTERSETORIAIS DE RELEVÂNCIA PARA A PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, COMO AÇÕES E PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTRE OUTROS; E
XI - EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SEJAM ATRIBUÍDAS POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DA CATEGORIA, OU OUTRA NORMATIVA INSTITUÍDA PELO GESTOR FEDERAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL.

ANEXO IX

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE PARA INVESTIDURA NOS CARGOS EFETIVOS DA FMS

GRUPO FUNCIONAL	SEGMENTO	CARGO	ESPECIALIDADE	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ARTESÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM ARQUIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA

MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	PROGRAMADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MÉDIO	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE INSPEÇÃO DE ALIMENTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	CUIDADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ALIMENTOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM FARMÁCIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO EM GESSO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM NECROPSIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM SANEAMENTO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO HISTOTÉCNICO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO NA ÁREA
MÉDIO	SAÚDE/SOCIAL	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	REDUTOR DE DANOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	MEDICINA	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ENFERMAGEM	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	CONTABILIDADE	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ODONTOLOGIA	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	FARMÁCIA	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	DIREITO	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUDITOR	ANÁLISE DE SISTEMAS	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM AUDITORIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE	GRADUAÇÃO NA ÁREA DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS OU NA ÁREA DE SAÚDE
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE SISTEMAS	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, EM ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, EM TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E EM ENGENHARIA DE SOFTWARE
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIBLIOTECÁRIO	GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	CONTADOR	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ECONOMISTA	GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ESTATÍSTICO	GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	JORNALISTA	GRADUAÇÃO EM JORNALISMO, OU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO
SUPERIOR	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO DA FMS	GRADUAÇÃO EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA OAB/PI
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ARQUITETO	GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO CIVIL	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO ELÉTRICO	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO MECÂNICO	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA
SUPERIOR	INFRAESTRUTURA E PESQUISA	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENGENHEIRO DO TRABALHO	GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA OU ARQUITETURA E CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA CLÍNICO	GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA, BIOQUÍMICA, OU BIOMEDICINA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	BIÓLOGO	GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	EDUCADOR FÍSICO	GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENFERMEIRO DO TRABALHO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FARMACÊUTICO	GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FISIOTERAPEUTA	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	FONOAUDIÓLOGO	GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	NUTRICIONISTA	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA EM RADIOLOGIA
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	TERAPEUTA OCUPACIONAL	GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL
SUPERIOR		TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	VETERINÁRIO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA
SUPERIOR		ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA; RESIDÊNCIA UNIPROFISSIONAL EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO-MAXILO-FACIAIS E/OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM CIRURGIA BUCO-MAXILO-FACIAL OU CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO-MAXILO-FACIAL
SUPERIOR		ODONTÓLOGO	CIRURGIÃO-DENTISTA	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA
SUPERIOR		ENFERMEIRO		GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM
SUPERIOR		MÉDICO		GRADUAÇÃO EM MEDICINA

ANEXO X

VENCIMENTO AUDITOR/MEDICINA

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
Classe	1	2	3	4	5	6
A	R$ 12.199,92	R$ 12.565,92	R$ 12.942,90	R$ 13.331,18	R$ 13.731,12	R$ 14.143,05
B	R$ 14.850,20	R$ 15.295,71	R$ 15.754,58	R$ 16.227,22	R$ 16.714,03	R$ 17.215,46
C	R$ 18.937,00	R$ 19.505,11	R$ 20.090,26	R$ 20.692,97	R$ 21.313,76	R$ 21.953,17

ANEXO XI

VENCIMENTO AUDITOR/ENFERMAGEM

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
Classe	1	2	3	4	5	6
A	R$ 6.178,65	R$ 6.364,01	R$ 6.554,93	R$ 6.751,58	R$ 6.954,13	R$ 7.162,75
B	R$ 7.520,89	R$ 7.746,51	R$ 7.978,91	R$ 8.218,28	R$ 8.464,82	R$ 8.718,77
C	R$ 9.590,65	R$ 9.878,36	R$ 10.174,72	R$ 10.479,96	R$ 10.794,36	R$ 11.118,19

ANEXO XII

VENCIMENTO AUDITOR/CONTABILIDADE

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
Classe	1	2	3	4	5	6
A	R$ 4.252,15	R$ 4.379,71	R$ 4.511,11	R$ 4.646,44	R$ 4.785,83	R$ 4.929,41
B	R$ 5.175,88	R$ 5.331,15	R$ 5.491,09	R$ 5.655,82	R$ 5.825,50	R$ 6.000,26
C	R$ 6.600,29	R$ 6.798,30	R$ 7.002,24	R$ 7.212,31	R$ 7.428,68	R$ 7.651,54

ANEXO XIII

VENCIMENTO AUDITOR/ODONTOLOGIA

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
Classe	1	2	3	4	5	6
A	R$ 6.819,98	R$ 7.024,58	R$ 7.235,32	R$ 7.452,38	R$ 7.675,95	R$ 7.906,23
B	R$ 8.301,54	R$ 8.550,58	R$ 8.807,10	R$ 9.071,31	R$ 9.343,45	R$ 9.623,76
C	R$ 10.586,13	R$ 10.903,72	R$ 11.230,83	R$ 11.567,75	R$ 11.914,79	R$ 12.272,23

ANEXO XIV

VENCIMENTO AUDITOR/FARMÁCIA

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
Classe	1	2	3	4	5	6
A	R$ 5.930,65	R$ 6.108,57	R$ 6.291,83	R$ 6.480,58	R$ 6.675,00	R$ 6.875,25
B	R$ 7.219,01	R$ 7.435,58	R$ 7.658,65	R$ 7.888,41	R$ 8.125,06	R$ 8.368,81
C	R$ 9.205,69	R$ 9.481,86	R$ 9.766,32	R$ 10.059,31	R$ 10.361,09	R$ 10.671,92

ANEXO XV

VENCIMENTO AUDITOR/DIREITO

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
CLASSE	1	2	3	4	5	6
A	R$ 6.553,10	R$ 6.749,69	R$ 6.952,18	R$ 7.160,75	R$ 7.375,57	R$ 7.596,84
B	R$ 7.976,68	R$ 8.215,98	R$ 8.462,46	R$ 8.716,33	R$ 8.977,82	R$ 9.247,16
C	R$ 10.171,88	R$ 10.477,03	R$ 10.791,34	R$ 11.115,08	R$ 11.448,54	R$ 11.791,99

ANEXO XVI

VENCIMENTO AUDITOR/ANÁLISE DE SISTEMAS

	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO	NÍVEL/VENCIMENTO
CLASSE	1	2	3	4	5	6
A	R$ 5.468,24	R$ 5.632,29	R$ 5.801,26	R$ 5.975,29	R$ 6.154,55	R$ 6.339,19
B	R$ 6.656,15	R$ 6.855,83	R$ 7.061,51	R$ 7.273,35	R$ 7.491,55	R$ 7.716,30
C	R$ 8.487,93	R$ 8.742,57	R$ 9.004,85	R$ 9.274,99	R$ 9.553,24	R$ 9.839,84

ID: 000480366700022023

LEI COMPLEMENTAR Nº 6.053, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Teresina - GCM--THE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí Faço saber que o Plenário da Câmara Municipal de Teresina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o regime jurídico, o código de ética e conduta, bem como o plano de cargos, salários e carreira da Guarda Civil Municipal de Teresina - GCM-THE,instituição de caráter civil, uniformizada e armada, criada nos termos da Lei Complementar nº 3.834, de 23 de dezembro de 2008,com modificações posteriores, com a função precípua de proteção e segurança públicapreventiva municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, ressalvadas as competências da União e do Estado.

§ 1º A Guarda Civil Municipal de Teresina é formada por servidores públicos efetivos, integrantes de carreira única, com plano de cargos e salários próprios, conforme disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Teresinaintegraa Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial.

§ 3º A escolta pessoal do Chefe do Poder Executivo Municipalserá realizada pela Guarda Civil Municipal, na qual o Secretário ou Chefe da Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonialdesignarão e credenciarão os Guardas Municipais para tal finalidade.

§ 4º A Guarda Civil Municipal de Teresina, por intermédio daCoordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial e da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, receberá verbas, doações, emendas parlamentares e demais repasses financeiros, além de pactuarconvênios e aderir a editais, para recepção de recursos, assim como firmar termos de cooperações e parcerias.

CAPÍTULO I
Da Estrutura Organizacional da Guarda Civil Municipal de teresina

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Teresina é subordinada à Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, através da Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial, com a seguinte estrutura organizacional:

I - Comandante da Guarda Civil Municipal;
II- Gerências Executivas da Guarda Civil Municipal:
III - Comando do Dia;
IV - Chefe de Área;
V - Guarda Civil Municipal.

§ 1º A estrutura organizacional da Guarda Municipal de Teresina será regulamentada e provida por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º São sempre superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal de Teresina:

I - O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL;
II - o Secretário Municipal de Governo;
III - o Chefe da Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial.

Seção I
Do Comandante da Guarda Civil Municipal de Teresina

Art. 3º Competirá ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Teresina, cujo cargo foi criado através da Lei Complementar nº 4.890, de 1º de abril de 2016, que alterou a Lei Complementar nº 2.959, de 26 de dezembro de 2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), as atribuições de comando e gestão da Guarda Civil Municipal de Teresina, que deverão ser exercidas por servidor de carreira, estável, oriundo dentre as Classes Especial, Subinspetor e Inspetor, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme esta Lei Complementar, tendo como competências:

I - assistir e representar a Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial quando requisitado;
II - dirigir a Guarda Civil Municipal de Teresina técnica, operacional e disciplinarmente;
III - planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem executados pela Instituição, assim como cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
IV - propor e aplicar penalidades cabíveis de acordo com este Estatuto;
V - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os entes, órgãos e instituições da administração pública em geral;
VI - receber toda documentação oriunda de seus subordinados e as demais destinadas à Guarda Civil Municipal de Teresina, decidindo as de sua competência e encaminhando as que dependerem de decisões superiores;
VII - propor medidas de interesse da Guarda Civil Municipal;
VIII - criar, editar e fazer publicar o Boletim Interno para conhecimento e execução da escala dos serviços ordinários e extraordinários da Guarda Civil Municipal;
IX - publicar, no Boletim Interno da Guarda Civil Municipal, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;
X - editar, estabelecer e publicar as normas internas da Guarda Civil Municipal;
XI - receber as propostas da Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipalde Teresina, de modo que venha a trazer benefícios para a Instituição, seus comandados e à população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
XII - programar planos de segurança do Município;
XIII - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais.

§ 1º O Comandante da Guarda Civil Municipal de Teresina, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 2º SUPRIMIDO.

Seção II
Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Teresina

Art. 5º Fica criada, e vinculada administrativamente à Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial/SEMGOV, a Corregedoriada Guarda Civil Municipal de Teresina, órgão esse dotado de estrutura própria, permanente e autônoma, incumbida da inspeção, aperfeiçoamento, supervisão e controle da atuação profissional e conduta dos servidores pertencentes aos quadros da Guarda Civil Municipal de Teresina, na forma desta Lei Complementar e de acordo com Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais).

Art. 6º A Corregedoriada Guarda Civil Municipal de Teresina será dirigida e administrada pelo Corregedor, cujo cargo foi criado através da Lei Complementar nº 4.994, de 7 de abril de 2017, que alterou a Lei-Complementar nº 2.959, de 26 de dezembro de 2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), provido em comissão, por livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para mandato de 3 (três) anos,admitida uma única recondução, contados a partir da vigência desta Lei Complementar, dentre os integrantes estáveis do quadro da carreira da Guarda Civil Municipal de Teresina, que possuam, preferencialmente, nível de escolaridade superior em Direito ou ser detentor de notório saber jurídico, manter conduta profissional ilibada e não possuir antecedentes criminais, respectivamente.

§ 1º O Corregedor somente perderá omandato por razão relevante, motivada e específica, prevista em legislação, de acordo com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais).

§ 2º SUPRIMIDO.

Art. 7º Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal:

I - fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos guardas municipais;
II - receber e examinar requerimentos, representações e avaliações de desempenho que envolvam a atuação dos guardas municipais;
III - realizar os inquéritos administrativos relativos a infrações disciplinares praticadas por servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Teresina, nos termos da lei;
IV - promover diligências, requisitar informações, documentos oficiais, processos e certidões em qualquer órgão ou entidade pública, quando destinados a instruir processos de competência da Corregedoria;
V - requerer com argumentos de fato e de direito, quando houver indícios de autoria e materialidade de irregularidade do dever funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Teresina, a instauração de apuração correcional ao Secretário Municipal de Governo ou mediante determinação deste;
VI - instalar depois de aberto o respectivo procedimento disciplinar e dar prosseguimento na condução dos trabalhos das comissões processantes e sindicantes;
VII - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;
VIII - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;

IX - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;
X - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
XI - opinar ou fornecer relatório ou parecer sobre questões de direito correicionais, no âmbito da hierarquia e da disciplina da Guarda Civil Municipal de Teresina;
XII - promover o aperfeiçoamento profissional dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Teresina;
XIII - organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas;
XIV - divulgar, no âmbito da Guarda Civil Municipal de Teresina, matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse da instituição;
XV - realizar estudos, pesquisas bibliográficas e legislativas;
XVI - estabelecer intercâmbio com organizações congêneres;
XVII - exercer outras atividades correlatas a sua atuação.

§ 1º O Corregedor, a qualquer tempo, poderá requisitar autos de procedimentos para exame, mediante comunicação com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

§ 2º O Corregedor poderá solicitar qualquer diligência necessária à instauração processual, inclusive sem exclusão de outras inquirições, bem como requerer a participação técnica de profissionais especializados e peritos, quando entender conveniente, além de laudos periciais a qualquer instituição ou órgão para elucidação de investigação de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

§ 3º O Corregedor adotará medidas para manter o sigilo necessário à elucidação dos fatos e preservação da honra e da imagem dos investigados.

Art. 8º Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Teresina:

I - orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Corregedoria;
II - atribuir encargos especiais aos servidores auxiliares da Corregedoria e aprovar, previamente, as manifestações e os pareceres emitidos pelos mesmos;
III - editar e baixar normas sobre serviços internos institucionais;
IV - assessorar o Comandante da Guarda Civil Municipal nos assuntos relacionados à competência institucional;
V - assistir o Secretário Municipal de Governo e o Chefe da Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial, bem como o Comandante da Guarda Civil Municipal de Teresina nas matérias eminentemente disciplinares;
VI - manifestar-se sobre assuntos de natureza funcional que devam ser submetidos à apreciação da Guarda Municipal, além de indicar a composição das Comissões Sindicante e Processante, se houver;
VII - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;
VIII - avocar, excepcional e fundamentadamente, inquéritos administrativos, em processos administrativos disciplinares (PADs), e sindicâncias administrativas para a apuração de infraçõesadministrativas atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;
IX - responder as consultas formuladas pelos Poderes, órgãos, entidades, instituições em geral da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

X - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda e ao Secretário Municipal de Governo;
XI - remeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal, as medidas administrativas cabíveis, conforme regulamento disciplinar vigente;
XII - submeter, ao Comandante da Guarda Civil Municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal indicado para o exercício de cargos de chefias, observada a legislação aplicável;
XIII - proceder, pessoalmente, as correições nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;
XIV - propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal a aplicação de sanções disciplinares, na forma prevista em Lei e regulamento;
XV- julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal.

Art. 9º O Poder Executivo poderá, se necessário, com a devida fundamentação e motivação, constituir Comissões Sindicante e/ou de Inquérito Administrativo, junto à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, através de portaria publicada em Diário Oficial do Município, coforme legislação.

Parágrafo único. Cada uma das comissões, a que se refere o caput deste artigo, terá o Corregedor como seu presidente nato e demais mem-

bros designados pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Governo, dentre os servidores estáveis da Guarda Civil Municipal de Teresina, que possuam, preferencialmente, nível de escolaridade superior em Direito ou ser detentor de notório saber jurídico, manter conduta profissional ilibada e não possuir antecedentes criminais, nos ritos processuais da legislação conrrelata vigente, no que couber.

Art. 10. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Teresina adotará o regime disciplinar previsto na Lei Municipal nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), e na Lei Municipal nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal), com modificações posteriores, no que couber, e respeitando o disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os processos administrativos disciplinares (PADs) e sindicâncias observarão os trâmites estabelecidos em lei específica, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.112, de 11.12.1990 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais), com modificações posteriores, e a Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí, das autarquias e das Fundações públicas estaduais), além dos códigos processuais cível e penal.

Seção III
Da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Teresina

Art. 11. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Teresina foi instituída pela Lei Complementar nº 5.837, de 19.12.2022, que alterou a Lei Complementar Municipal nº 2.959, de 26.12.2000 (Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com modificações posteriores, e a Lei Complementar nº 3.834, de 23.12.2008.

Parágrafo único. Nos termos a que se refere este artigo e na forma da legislação vigente, a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Teresina – exercida por um Ouvidor, de livre nomeação do Prefeito Municipal, cujo cargo comissionado é privativo de servidor público municipal efetivo –, constitui órgão próprio, permanente e autônomo, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Seção IV
Da Carreira

Art. 12. O quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Teresina contará com organização, denominações, referências próprios, conforme estabelecido no Anexo desta LeiComplementar.

Art. 13. Fica instituída a carreira única da Guarda Civil Municipal de Teresina, constituída nas seguintesClasses e porcentagens referentes ao total de níveis, conforme Anexo desta Lei Complementar:

I - Inspetor: 5% (cinco porcento);
II - Subinspetor:8% (oito porcento);
III - Guarda Classe Especial;
IV - Guarda 1ª (Primeira) Classe;
V - Guarda 2ª (Segunda) Classe;
VI - Guarda 3ª (Terceira) Classe; e
VII - Aluno Guarda Civil Municipal.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por meio de decreto, no que couber, as atribuições e competências previstas na carreira da Guarda Civil Municipal de Teresina.

§ 2º O Aluno Guarda Civil Municipalserá submetido à instrução e treinamentos, obrigatórios e específicos, exigidos para o exercício da função.

§ 3º Durante o Curso de Formação Profissional (CFP), oAlunoGuarda Civil Municipal perceberá bolsa-auxíliode 50% (cinquenta por cento) dovencimento do cargo de Guarda Civil Municipal de 3ª (Terceira) Classe, conforme anexo desta Lei Complemantar.

Subseção I
Do Ingresso na Carreira

Art. 14. O ingresso na carreira dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para o preenchimento do cargo de Guarda Civil Municipal de 3ª (Terceira) Classe, na forma desta LeiComplementar.

Parágrafo único. Os requisitos para preenchimento das vagas, provimento e investidura destinadas ao cargo de Guarda Civil Municipal de 3ª (Terceira) Classe serão aqueles estabelecidos na Lei Municipal nº 3.834, de 23 de dezembro de 2008.

Art. 15. O concurso público para o ingresso será realizado em 6 (seis) fases, distintas e complementares:

I- 1ª (Primeira) Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na realização de ProvaEscrita Objetiva e Dissertativa;
II - 2ª (Segunda) Etapa, de caráter eliminatório, constará de Avaliação Médica e Odontológica, necessariamente com exame toxicológico;
III - 3ª (Terceira) Etapa, de caráter eliminatório, compreenderá o Exame de Aptidão Física;
IV - 4ª (Quarta Etapa), de caráter eliminatório, consistirá na aplicação de Avaliação Psicológica, na qual serão adotados critérios científicos e objetivos;
V - 5ª (Quinta) Etapa, de caráter eliminatório, consistirá na Investigação Social com a finalidadede averiguar atos da vida pregressa, bem como da vida atual do candidato;
VI - 6ª (Sexta) Etapa, de caráter eliminatório e habilitatório, consistirá na realização do Curso deFormação Profissional (CFP) com a finalidade de aprimorar as competências do candidato.

Subseção II
Da Evolução Funcional

Art. 16. Ao Guarda Civil Municipal será assegurado o direito à ascensão funcional, mediante progressão automáticapor tempo de efetivo exercício ou mediante promoção, nos termos do Anexo destaLeiComplementar.

§ 1º A promoção consiste na elevação de uma Classe para outra, ou de uma função para outra, imediatamente superior na carreira, sendo dependente do preenchimento dos requisitos fixados por esta LeiComplementar.

§ 2º A progressão consiste na passagem do servidor de uma Classe para subsequente, na forma estabelecida neste Estatuto.

Art. 17. A promoção na Instituição realizar-se-á nas seguintesformas:

I - Promoção por antiguidade: Guarda Civil Municipal com maior tempo de efetivo serviço;
II - Promoção meritória: relevantes serviços prestados à instituição Guarda Civil Municipal de Teresina no desempenho do serviço ou em razão dele, que se baseia no conjunto de qualidades e atributos que distinguem e realçam o valor do servidor entre seus pares, avaliados no decurso da carreira e no desempenho de cargos e comissões exercidos, bem como que resulte de ato ou atos não comuns de coragem e audácia, que ultrapassando aos limites normais do cumprimento do dever, representam feitos indispensáveis ou úteis ao serviço operacional pelos resultados alcançados ou pelo exemplo positivo deles emanados, independerá da existência de vaga;
III - Promoção por conhecimento técnico-intelectual: concurso interno mediante aplicação de provas objetivas e/ou discursivas e prova de títulos;
IV - Promoção post mortem, em reconhecimento e homenagem ao agente que tiver falecido em decorrência de ferimento que tenha a sua causa e efeito relacionada com o exercício da atividade operacional, não caracterizada com ato de bravura, comprovado o fato motivador através de sindicância, processo administrativo disciplinar ou judicial, inquérito policial ou por documento sanitário de origem.

Parágrafo único. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para cada forma de promoção na Guarda Civil Municipal de Teresina:

I -Antiguidade: 50% (cinquenta por cento) do total de vagas;
II -Técnica intelectual: 30% (trinta por cento) do total de vagas; e
III -Meritória: 20% (vinte por cento) do total de vagas.

Art. 18. O Guarda Civil Municipal passará de Guarda 3ª (Tercei-

ra) Classe, para Guarda 2ª (Segunda) Classe, Guarda 1ª (Primeira) Classe e Guarda Classe Especial, cumprindo o intertício de tempo de efetivo serviço por 3 (três) anos em cada Classe, assim como uma referência salarial para outra, na progressão automática, independentemente de qualquer outra avaliação, até a Classe Especial, conforme o Anexo desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de Inspetor e Subinspetor serão ocupados somente mediante vagas disponíveis, conforme esta Lei Complementar.

Art. 19. A promoção meritória é aquela realizada mediante ato privativo do Chefe do Poder Executivoe se dará por avaliação dos seguintes critérios:

I - ser servidor estável do quadro efetivo da instituição;
II - não ter sofrido sanções ou punições pelo período que permaneceu na Classe que se encontrar;
III - não possuir mais que 2 (duas) faltas injustificadas em plantões no período dos 12 (doze) meses que antecedem a promoção;
IV - ter 12 (doze) meses de efetivo serviço no que antecede a Promoção.

Art. 20. A promoção por conhecimento técnico-intelectual se dará por meio de concurso interno mediante realização de provas objetivas e/ou discursivas, Teste de Aptidão Física (TAF), com prova de títulos, dentre os servidores estáveis, do quadro efetivo da instituição, pertencentes àClasse Especial ou Subinspetor, e se dará por avaliação dos seguintes critérios:

I - o concurso interno será realizado para provimento das vacâncias das Classes de Inspetores e Subinspetores, por vaga aberta por critério técnico;
II - só poderão concorrer para provimento das vagas, os servidores da Classe especial com, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo serviço na instituição, dentro da Classe;
III -não ter sofrido sanções ou punições pelo período que permaneceu na Classe que se encontrar;
IV- não possuir mais que 2 (duas) faltas injustificadas em plantões no período dos 12(doze) meses que antecedem a promoção.

§ 1º Fica a Guarda Civil Municipal de Teresina obrigada a realizar concurso interno para promoção por conhecimento técnico-intelectual a cada 5 (cinco) anos.

§ 2º Estará habilitado para inscrição na prova de acesso ao cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal, aquele que:

I - tenha completado efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial por um período de 2 (dois)anos; e
II - esteja enquadrado nas definições de bom comportamento, conforme normas estabelecidas por este Estatuto, como também tenha desempenho satisfatório aferido por avaliação específica.

§ 3º Estará habilitado para inscrição na prova de acesso ao cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal, aquele que:

I - tenha completado efetivo exercício no cargo de Subinspetor da Guarda Civil Municipal, por um período de 2 (dois)anos;
II - esteja enquadrado nas definições de bom comportamento, conforme normas estabelecidas por este Estatuto, como também tenha desempenho satisfatório aferido por avaliação específica;
III - possua diploma registrado de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 4º Caberá recurso das relações de classificação de servidores no concurso interno, de acordo com as regras estipuladas em edital interno próprio.

Art. 21. Fica estabelecida reserva de, no mínimo, 20% (vinte porcento) do total de vagas em cada uma das funções de carreira da Guarda Civil Municipal, destinada ao quadro da Guarda Civil Municipal do sexo feminino, conforme a Lei Municipal nº 3.834, de 23 de dezembro de 2008(Cria a Guarda Civil Municipal de Teresina).

Parágrafo único. O percentual estipulado no caput deste artigo se aplica ao número de Guardas Civis Municipais femininas existentes no quadro da corporação até que se atinjam os 20% (vinte porcento) estipulados, conforme a Lei Municipal nº 3.834, de 23 de dezembro de 2008(Cria a Guarda Civil Municipal de Teresina).

Art. 22. Os ocupantes dos cargos de Guarda 3ª (Terceira) Classe, Guarda 2ª (Segunda) Classe e Guarda 1ª (Primeira) Classe irão progredir, automaticamente, até Guarda Classe Especial, com o efetivo exercício de 3 (três) anos, respectivamente, conforme esta Lei Complementar.

Art. 23. O Guarda Civil Municipal que estiver afastado do exercício de suas funções para assunção de mandato sindical ou para outros órgãos da Administração Pública, continuará fazendo jus à evolução funcional, se de acordo com as regras estabelecidas por esta LeiComplementar.

Seção V
Dos Grupos Especializados

Art. 24. Para melhor consecução de suas finalidades, a Guarda Civil Municipalde Teresina poderá criaros seguintes grupos especializados:

I - Grupamento de Proteção Ambiental (GPA);
II - Guarda Maria da Penha (GMP);
III - Ronda de Proteção Escolar (ROPE);
IV - Grupamento Tático com Apoio de Motocicletas (GTAM);
V - Ronda Ostensiva Municipal (ROMU);
VI - Grupamento de Operações com Cães (GOC).

§ 1ºAs demais atribuições e atuações, o uniforme, os brasões e insígnias de cada grupo especializado serão definidos em regulamento interno do Comandanteda Guarda Civil Municipal.

§ 2º Os integrantes dos grupos especializados deverão, obrigatoriamente, ter o curso de natureza especializada de cada área a ser ofertada pela Guarda Civil Municipal de Teresina.

§ 3º A atuação, composição e os demais critérios para provimento e saída de integrantes dos grupamentos serão regulamentados por ato do Comando de cada grupo especializado.

§ 4º O Comando de cada grupo especializadoserá delegado pelo Comandanteda Guarda Civil Municipal de Teresina.

§ 5º Os grupos especializados terão regulamentação interna por ato do Comandante da Guarda Civil Municipal de Teresina, assim como uniforme e viatura própria, caracterizada e identificada.

Art. 25. Ao Grupamento de Proteção Ambiental (GPA), além das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, compete:

I - o combate aos ilícitos que atentem contra o meio ambiente;
II - participar de operações conjuntas com os órgãos ambientais no combate aos crimes e infrações ambientais;
III - combater os crimes e infrações de maus tratos e violência contra animais;
IV - desenvolver estudos e pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas de combate e prevenção aos crimes ambientais.

Art. 26. À Guarda Maria da Penha (GMP), além das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, compete:

I - oatendimento de mulheres em situação de violência doméstica familiar e monitoramento de medidas protetivas determinadas pela justiça por meio da ação preventiva garantindo a efetividade da LeiFederal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);
II - o serviço da Guarda Maria da Penha (GMP) funcionará de forma ininterrupta e em regime de plantão;
III - combater os crimes, infrações e violência contra a mulher;
IV - desenvolver estudos e pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas de combate e prevenção aos crimes de violência doméstica e contra mulher.

Art. 27. À Ronda de Proteção Escolar (ROPE), além das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, compete:

I - o combate aos ilícitos que atentem contra ambiente escolar.
II - a garantia da segurança no ambiente escolar;
III - a prevenção da violência e combate às drogas no entorno e dentro da escola;
IV - a implantação da cultura de paz na escola.

Art. 28. Ao Grupamento Tático com Apoio de Motocicletas (GTAM), além das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, compete:

I - realizar o patrulhamento preventivo nos logradouros públicos;
II -cobrir os serviços de emergências da Guarda Civil Municipal, sendo a ferramenta de aplicabilidade imediata;
III -realizar escoltas e batedor conforme determinação do Comandanteda Guarda Civil Municipal;
IV -ser o pronto atendimento da Guarda Civil Municipal de Teresina em situações de crise ou da normalidade;
V - participar de operações integradas com forças de Segurança Pública.

Art. 29. Ao Ronda Ostensiva Municipal (ROMU), alémdas atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, compete:

I - realizar o patrulhamento ostensivo e preventivo nos logradouros públicos;

II - participar das ações de controle de distúrbios civis que atentem contra os bens, instalações, serviços do Município, bem como colaborar nas ações de segurança pública;
III - participar de operações integradas com forças de Segurança Pública.

Art. 30. Ao Grupamento de Operações com Cães (GOC), alémdas atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, compete:

I - patrulhamento dos logradouros públicos municipais, quando necessário;
II - operações de busca, resgate e salvamento, em apoio a defesa civil e ações de socorro ou afins;
III - detecção de entorpecentes, armas e explosivos;
IV - cinoterapia;
V - demonstrações de cunho educacional e recreativo;
VI - participar de operações integradas com forças de Segurança Pública.

CAPÍTULO II
DA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 31. Fica criada a Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Municipal de Teresina,voltada à promoção de capacitação de ingresso e evolução na carreira, assim como cursos de aperfeiçoamento, requalificação e/ou especialização, diretamente ou mediante convênios e/ou contratos com instituições de ensino superior.

Parágrafo único. A coordenação da referida Academia/Curso será exercida por representante da Guarda Civil Municipal e/ou por servidor público designado pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 32. Os cursos de ingresso observarão a carga horária integral de 476h/a (quatrocentas e setenta e seishoras por aula), acrescida ou não de aulas práticas, bem como com o que prevê a Matriz Curricular de Formação de Guardas Civis Municipais da SENASP/MJ.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 33. O horário de trabalho do Guarda Civil Municipalserá fixado pelo Comandante, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, ficando sujeito a escalas de revezamento e plantões.

§ 1º Os Guardas Civis Municipais trabalharão em turno diurno e noturno, devido às especificidades e necessidades da Administração, no cumprimento do seu dever, em regime de escala sujeitando-se a uma das seguintes modalidades:

I - jornada de 6h (seis horas) por dia (trinta horas de trabalho semanais, excetuados sábados,domingos e feriados);
II - jornada de escala de 12hx60h (doze horas de trabalho alternado diurno e/ou noturno por sessenta horas de folga);
III - jornada de escala de 15hx81h (quinze horas de trabalho diurno e/ou noturno por oitenta e umahoras de folga);
VI - jornada de escala de 24hx120h (vinte quatro horas de trabalho diurnoe noturno por cento evinte horas de folga).

§ 2º A carga horária de trabalho não excederá 30h (trinta horas) semanais e/ou 120h (cento e vinte horas) mensais, salvo nos casos justificados.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 34. O Guarda Ccivil Municipal que exerce função de direção, chefia, gerência ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, perceberá a respectiva vantagem acrescida na remuneração, nos termos desta LeiComplementar.

Art. 35. Fica extinto e incorporado o percentual de adicional de periculosidade, instituído pela Lei nº 2.138/1992, ao vencimento base do cargo de Guarda Civil Municipal de Teresina, nos termos desta LeiComplementar.

Art. 36. Ficam mantidos os demais adicionais, gratificações e valores a que os GuardasCivisMunicipais de Teresina fazem jus atualmente na composição da remuneração.

§ 1º Os proventos e demais percepções financeiras previstos neste Estatuto serão incoporados, incindindo para fins previdenciários e no cálculo de aposentadoria,ao servidorque estiver em efetivo exercício por 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados, contados a partir da publicação desta Lei Complementar.

§ 2º É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora, com remuneração.

Seção I
Da Gratificação de Risco de Vida por atividade de Guarda Civil Municipal

Art. 37. Os servidores públicos integrantes do quadro efetivo de Guarda Civil Municipal farão jus a uma gratificação por risco de vida decorrente de atividades de Guarda Civil Municipal, caracterizada pelo cumprimento de horário irregular e local de trabalho variável, sujeito a plantões noturnos, conforme Anexo desta Lei Complemantar.

§ 1º A gratificação do caput deste artigo corresponderá a 100% (cem porcento) do vencimento.

§ 2º O integrante da carreira da Guarda Civil Municipal perceberá a gratificação prevista no caput deste artigo quando em efetivo exercício, assim como no período de férias, no gozo de licença maternidade e no afastamento por motivo de saúde.

§ 3º A implantação da Gratificação de Risco de Vida por Atividade de Guarda Civil Municipal será de forma gradual durante os 4 (quatro) anos subsequentes da promulgação e conforme o Anexo desta LeiComplementar, com implementação no primeiro trimestre de cada, e obedecerá ao seguinte escalonamento:

I - 25%(vinte por cento) no primeiro ano de implantação;
II - 50% (cinquenta por cento) no segundo ano de implantação;
III - 75%(sententa e cinco por cento) no terceiro ano de implantação;
IV - 100% (cem por cento) no quarto ano de implantação.

Seção II
Do Adicional de Hierarquia

Art. 38. Os servidores públicos integrantes do quadro efetivo de Guarda Civil Municipal farão jus aoadicionalde hierarquia decorrente da evolução de atribuições ao longo da progressão de carreira de Guarda Civil Municipal, de forma gradual durante os 8 (oito) anos subsequentes da promulgação desta LeiComplementar, com implementação no primeiro trimestre de cada, e obedecerá ao seguinte escalonamento:

I - 100% (cem porcento) do vencimento para os cargos de Inspetor e Subinspetor, conforme o Anexo desta LeiComplementar;
II - 80% (oitenta porcento) do vencimento para os cargos de Guarda Civil Municipal Classe Especial, conforme o Anexo desta LeiComplementar;
III - 40% (quarenta porcento) do vencimento para os cargos de Guarda Civil Municipal Primeira Classe, conforme o Aanexo desta LeiComplementar;
IV - 20% (vinte porcento) do vencimento para os cargos de Guarda Civil Municipal Segunda Classe,conforme o Anexo desta LeiComplementar.

CAPÍTULO V
Do Código de Ética e Conduta

Art. 39. Constitui-se o Código de Ética da Guarda Civil Municipal:

I - ser honesto;
II - cumprir as ordens, salvo quando manifestamente ilegais;
III - usar a autoridade sem prepotência;
IV - proteger os presos sob sua guarda;
V - comparecer a todo o serviço;
VI - amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
VII - exercer com autoridade, eficiência e probidade, às funções que lhe couberem em decorrência do cargo;
VIII - respeitar e difundir os direitos humanos;
IX - cumprir e fazer cumprir as Leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
X - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
XI - zelar pelo preparo moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;
XII - empregar todas as suas energias em benefício dos serviços;
XIII - praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, os princípios éticos, morais e disciplinares;
XIV - ser ilibado e discreto em suas atividades, ter conduta profissional, pessoal e familiar;
XV - abster-se de tratar de matéria sigilosa da Guarda Civil Municipal fora do âmbito apropriado;
XVI - acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;
XVII - cumprir todos os seus deveres de cidadão;
XVIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e privada;
XIX - observar as normas de boa educação;
XX - abster-se de fazer uso do cargo ou função de que ocupa na Guarda Civil Municipal para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, e/ou para encaminhar negócios e assuntos particulares ou de terceiros;

XXI - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal a que serve e de cada um de seus integrantes.

Seção I
Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 40. Entende-se por disciplina a exteriorização da ética profissional dos Guardas Civis Municipais, manifestada pelo cumprimento de deveres, em todos os graus hierárquicos, cuja manifestação essencial é:

I - o respeito à dignidade humana;
II - o respeito à cidadania;
III - o respeito à justiça;
IV - o respeito à legalidade democrática;
V - o respeito à coisa pública;
VI - a obediência às ordens superiores;
VII - a obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e leis;
VIII - a correção de atitudes;
IX - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda Civil Municipal.

Art. 41. Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

Art. 42. São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;
II - o culto aos símbolos nacionais;
III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
IV - a disciplina e respeito à hierarquia;
V - o cumprimento das obrigações e ordens;
VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 43. As ordens legais devem ser executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Quando a ordem parecer obscura ou manifestamente ilegal, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários no ato de recebê-la.

Art. 44. Todo Guarda Civil Municipalde Teresina que se deparar com ato contrário à disciplina da Instituição, deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o Guarda Civil Municipaldeverá adotar as providências cabíveis ao fato; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata.

Art. 45. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Civis Municipais, devem ser, também, a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 46. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e a amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção II
Dos Deveres

Art. 47. São deveres do Guarda Civil Municipal:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal à instituição a que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza ao público, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;
XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
XIV - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;
XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
XVII - respeitar as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
XVIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
XIX - frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
XX - atender às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;
XXI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXI, deste artigo, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, sendo assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Seção III
Das Proibições
Art. 48. Ao Guarda Civil Municipalé proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de desapreço no local de trabalho;
VI - cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em

lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados ilicitamente no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
X - receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie ilicitamente, em razão de suas atribuições;
XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XII - proceder de forma desidiosa;
XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo de que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
XVI - referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;
XVII - deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de responder de forma solidária ao infrator;
XVIII - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;
XIX - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros;
XX - utilizar o uniforme da Guarda Civil Municipal para exercer atividade atípica à do trabalho reconhecido pela Instituição em que está lotado, salvo quando previamente autorizado pelo Comandante.

Seção IV
Das Responsabilidades

Art. 49. O Guarda Civil Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, e também:

I - pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, culpa ou omissão;
II - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame.
III - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;

IV - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento do que for devido à Fazenda Municipal.

Art. 50. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do Guarda Civil Municipal, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

Art. 51. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas Guarda Civil Municipal, nessa qualidade.

Art. 52. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 53. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 54. A responsabilidade administrativa do Guarda Civil Municipalserá afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Seção V
Das Infrações Disciplinares

Art. 55. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;
II - médias;
III - graves.

Art. 56. São infrações disciplinares de natureza leve:

I - deixar de comunicar ao superior, tão logo que possível, a execução de ordem legal recebida;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
III - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo, salvo motivo de força maior;
IV - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
V - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;
VI - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação;
VII - frequentar durante o serviço, sem a devida necessidade:

a) casas de prostituição ou congêneres;
b) locais onde se pratique jogos de azar e outros que pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da Classe;

VIII - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;
IX - utilizar-se do anonimato;
X - entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas do trabalho;
XI - não ter o devido zelo a qualquer material que lhe esteja confiado;
XII - deixar de prestar informações que lhe competirem;
XIII - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;
XIV - atrasar, sem motivo justificável:

a) a qualquer ato de serviço que deva participar;
b) a entrega de objetos achados ou apreendidos;
c) o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;
d) a entrega de armamento e outros equipamentos destinados ao serviço.

XV - utilizar aparelhos de comunicação da corporação ou posto de serviço para fins particulares, sem a prévia autorização.

Art. 57. São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que possível;
II - deixar o servidor, quando requisitado, de dar informações em processos, quando lhe competir;
III - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
IV - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
V - sobrepor o uniforme a insígnias de sociedade particular, associação política, esportiva ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, não regulamentares;
VI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia, pondo em risco sua vida, a de transeuntes e até mesmo a vida do companheiro de serviço;
VII - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
VIII - deixar de zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
IX - disparar arma de fogo de forma injusticada;
X - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
XI - representar a Guarda Civil Municipal sem estar devidamente autorizado;
XII - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;
XIII - tratar de interesses particulares durante o serviço e alheios a este, sem

a devida autorização;
XIV - deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;
XV - resolver assuntos referentes ao serviço que não sejam de sua competência, salvo quando autorizado;
XVI - ofender, provocar e desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
XVII - afastar-se, injustificadamente, do posto de vigilância ou qualquer lugar que se deva achar por força de ordem;
XVIII - exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;
XIX - deixar, por culpa, que se extravie, deteriore ou estraguem material da Guarda Civil Municipal que esteja sob sua responsabilidade direta;
XX - recusar-se a atender ocorrência que seja de sua competência;
XXI - praticar violência no exercício da função, sem o amparo legal do uso de força;
XXII - deixar de comunicar aos seus superiores as transgressões disciplinares ou crimes praticados por integrantes da Guarda Civil Municipal de que tenha conhecimento;
XXIII - descumprir ou retardar a execução de ordem legal.

Art. 58. São infrações disciplinares de natureza grave:

I - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
II - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
III - deixar de punir o infrator da disciplina;
IV - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
V - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;
VI - maltratar animais;
VII - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
VIII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
IX - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
X - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
XI - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
XII - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
XIII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
XIV - violar o local de crime;
XV - publicar e contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança e a moral da categoria;
XVI - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
XVII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
XVIII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
XIX - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
XX - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;
XXI - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer a pessoa estranha à Guarda Civil Municipal , distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à administração pública municipal, sem permissão de quem de direito;
XXII - praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele;
XXIII - utilizar-se de recursos humanos ou logísticos públicos ou sob sua responsabilidade para satisfazer interesses pessoais ou de terceiros;
XXIV - ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;
XXV - apresentar-se ao serviço em visível estado de embriaguez ou exalando forte odor alcoólico;
XXVI - infringir maus tratos a qualquer pessoa sob sua custódia;
XXVII - liberar apreendido, preso ou material sob sua custódia sem ordem da autoridade competente;
XXVIII - concorrer para crítica, discórdia ou desavença entre os componentes da Guarda Civil Municipal ou entre os integrantes das Forças Públicas Estaduais e Federais apresentando informação, comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;
XXIX - usar armamento que não seja regulamentar;
XXX - descumprir norma técnica de utilização e manuseio de armamento e munição;
XXXI - deixar de encaminhar à autoridade competente qualquer material que seja apreendido ou lhe seja destinado em razão de suas funções.
XXXII - retardar injustificadamente ou deixar de se apresentar à Sede da Guarda Civil Municipal , estando de folga, quando requisitado por seus superiores no caso de iminência de perturbação da ordem ou calamidade pública.
XXXIII - dificultar ao guarda civil municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
XXXIV - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
XXXV - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
XXXVI- extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;
XXXVII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião e ao credo;
XXXVIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXXIX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
XL - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
XLI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, cível ou administrativo;
XLII - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má-fé;
XLIII - disparar arma de fogo por negligência, imprudência ou imperícia, quando do ato resultar em morte, ou provocar moléstia ou lesão corporal gravíssima de outrem;
XLIV - promover ou participar de desordem pública;
XLV - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral.

Seção VI
Das Penalidades

Art. 59. São penas disciplinares:

I - advertência;
II - repreensão ou prestação de serviço;
III - suspensão;
IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
V - destituição de função;
VI - cassação da disponibilidade;
VII - demissão;
VIII - emissão a bem do serviço público.

Parágrafo único. Na dosimetria e aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Subseção I
Da Advertência

Art. 60. A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

Parágrafo único. Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, a pena de advertência deverá ser comunicada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e ao Setor de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

Subseção II
Da Repreensão ou Prestação de Serviço

Art. 61. A pena de repreensão ou prestação de serviço será aplicada, por escrito, ao servidor, nos seguintes casos:

I - quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;
II - quando na prática de infração de natureza média;
III - quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

§ 1º A aplicação da pena de repreensão ou prestação de serviço

se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 2º A penalidade de repreensão ou prestação de serviço poderá ser aplicada pelo CoordenadorMunicipal de Segurança Pública Social e Patrimonial, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e ao Setor de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 3º Na aplicação da penalidade, será transcrita no Boletim Interno da Corporação.

§ 4º A prestação de serviço consiste na atribuição ao Guarda Civil Municipal de tarefa, fora de sua jornada habitual, correspondente a um turno de serviço semanal, que não exceda a oito horas, sem remuneração extra.

Subseção III
Da Suspensão

Art. 62. A pena de suspensão será aplicada, ao Guarda Civil Municipal, em caso de falta grave ou gravíssima, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

I - até 8 (oito) dias;
II - até 90 (noventa) dias.

§ 1º A penalidade de suspensão até 8 (oito) dias, poderá ser aplicada pelo Comandante daGuarda Civil Municipal, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e ao Setor de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 2º Para a penalidade de suspensão de até 90 (noventa) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento do Secretário Municipal da Pasta, bem como à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado e Processo Sumário que conterá a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado.

§ 3º A pena de suspensão superior a 8 (oito) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo desenvolvido pelo Coordenador Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais do Guarda Civil Municipal.

§ 4º Durante o período de cumprimento da suspensão, o Guarda Civil Municipalde Teresina perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 5º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 30% (trinta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando o Guarda Civil Municipal, neste caso, a permanecer em serviço.

§ 6º A aplicação da pena de suspensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 7º Na aplicação da penalidade, será transcrita no Boletim Interno da Corporação.

§ 8º Quando a aplicação da penalidade ocasionar a suspensão acima de 8 (oito) dias, deverá ser transcrita no Boletim Interno da Corporação, e no Diário Oficial do Município.

Subseção IV
Da Submissão Obrigatória do Infrator à Participação em Programa Reeducativo

Art.63. Ficará o Guarda Civil Municipal submetido, obrigatoriamente, a participar de programa reeducativo, promovido pela Coordenadoria Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial, conforme abaixo descrito:

I - será submetido ao estatuído no caput deste artigo, o Guarda Civil Municipalque se encontrar em estado de embriaguez constante, sob efeitos de substâncias químicas, alucinógenas ou medicamentos que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor, ficando o mesmo imediatamente afastado de suas funções para tratamento especializado, sendo vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo, enquanto durar o tratamento.
II - o Guarda Civil Municipal que for encaminhado para o tratamento descrito no caput deste artigo, em virtude de ter sofrido pena de suspensão superior a 8 (oito) dias, participará do programa reeducativo.

Subseção V
Da Destituição da Função

Art. 64. A destituição da função dar-se-á:
I - quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
II - quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o Guarda Civil Municipal contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

Subseção VI
Da Cassação da Disponibilidade

Art. 65. Será cassada, por decreto, a disponibilidade, se ficar provado que o Guarda Civil Municipalem disponibilidade:

I - praticou falta grave no exercício do cargo ou função, ainda não prescrita;
II - foi condenado por crime cuja pena importará em demissão, se estivesse na atividade;
III - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
IV - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização legal.

§ 1º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o cargo ou função para o qual foi determinado o seu aproveitamento.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato da cassação da disponibilidade surgir-se-á o de demissão.

Subseção VII
Da Demissão

Art. 66. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - abandono do cargo pelo não comparecimento do Guarda Civil Municipal ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias interpolados durante o ano;
II - procedimento irregular gravíssimo do Guarda Civil Municipal, devidamente comprovado;
III - aplicação indevida de dinheiros públicos;
IV - incontinência pública e conduta escandalosa grave;
V - praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;
VI - praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;
VII - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;
VIII - receber propinas, comissão ou vantagens ilícitas de qualquer espécie ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas.

Subseção VIII
Da Demissão a bem do Serviço Público

Art. 67. Será aplicada a pena de demissão com a nota “a bem do serviço público”, na qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:

I - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituições que realize funções ilegais;
II - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas ilicitamente;
III - valer-se de sua qualidade de Guarda Civil Municipal ilicitamente para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;
IV - praticar crime contra a Administração Pública, contra a pessoa ou contra o patrimônio cuja pena mínima prevista seja superior a dois anos ou os previstos nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;

V - exigir, receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie ilicitamente.

Parágrafo único. É de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal aplicar a pena de demissão, em conformidade com o disposto neste Estatuto e em legislação vigente, desde que garantido ao interessado o amplo direito àdefesa e ao Contraditório, podendo as demais penalidades serem aplicadas pelo Secretário Municipal de Governo, Coordenador Municipal de Segurança Pública Social e Patrimonial e/ou Comandanteda Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 68. Para efeitos transitórios, considerando a necessidade de reorganização administrativa e hierárquica, fica definido, reenquadrados e elevados aos cargos de Inspetores, Subinspetores, Guarda Classe Especial, Guardas Primeira Classe e Guardas Segunda Classe, os Guardas CivisMunicipais de Teresina estáveis e com maior tempo de efetivo serviço, até a data de aprovação desta Lei Complementar, de acordo com a Lei nº 3.438/2008, modificada posteriormente pela Lei nº 5.473/2019, nos seguintes limites, respectivamente, conforme Anexo desta Lei Complementar:

Inspetores: 5% (cinco por cento) do efetivo total previsto em Lei;
Subinspetores: 8% (oito por cento) do efetivo total previsto em Lei;
Guarda Classe Especial: 11% (onze por cento)do efetivo total previsto em Lei;
Guarda Primeira Classe: 20% (vinte por cento) do efetivo total previsto em Lei;
Guarda Segunda Classe: 26% (vinte e seis por cento) do efetivo total previsto em Lei.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal adotará as providências de regulamentar e publicar, via decreto, o novo enquadramento dos grupos funcionais da servidores da Guarda Civil Municipal, conforme o disposto no caput deste artigo, a partir de 30 (trinta) dias da vigência deste Plano de Cargos, Carreira e Remunerações, de acordo com esta Lei Complementar.

§ 2º Ficam mantidos os titulares dos cargos em comissão e confiança dos atuais ocupantes,criados por legislação anterior, para efeitos de transição e contagem a partir da vigência desta Lei Complementar.

Art. 69. É assegurada a utilização de outras denominações consagradas pelo uso, como Guarda Civil, Guarda Municipal,Guarda Civil Municipal e Guarda Civil Metropolitana.

Art. 70. Ficam assegurados os direitos funcionais previstos nos arts. 3º e 185,da Lei Municipal nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina).

Art. 71. Nos casos omissos desta LeiComplementar, aplicar-se-á, no que couber, aLei Municipal nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina).

Art. 72. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei Complementar no que couber.

Art. 73. As despesas decorrentes da execução desta LeiComplementaratenderão as limitações constitucionais e correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias,além de suplementadas, se necessário,do tesouro do Município de Teresina.

Art. 74. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024.

Art. 75. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), de 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

Esta Lei Complementar foi sancionada e numerada aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ANEXO I
QUANTITATIVO DE CARGOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
PARA EFEITOS DE TRANSIÇÃO

CLASSE	VAGAS
INSPETOR	25
SUBINSPETOR	40
CLASSE ESPECIAL	55
PRIMEIRA CLASSE	100
SEGUNDA CLASSE	130
TERCEIRA CLASSE	150

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTO E GRATIFICAÇÕES (ANO 2024)

	HIERARQUIA- ESTATUTO	VENCIMENTO- 2024	ADIC. PLANTÃO	RISCO DE VIDA	ADICIONAL DE HIERARQUIA	REMUNERAÇÃO TOTAL	
QUANTITATIVO 500 VAGAS LEI		(VENC:2023+ PERICULOSIDADE)	(15% DO VENCIMENTO)	(25% DO VENCIMENTO)			GASTO MENSAL
01	3ª CLASSE	R$ 2.115,82	R$ 317,37	R$ 528,96	R$ 0,00	R$ 2.962,15	
130	2ª CLASSE (5% SOBRE 3ª CLASSE) R$105,79	R$ 2.221,61	R$ 333,24	R$ 555,40	R$ 55,54	R$ 3.165,79	R$ 411.553,25
100	1ª CLASSE (7% SOBRE 2ª CLASSE) R$155,51	R$ 2.377,12	R$ 356,57	R$ 594,28	R$ 118,86	R$ 3.446,82	R$ 344.682,40
55	CLASSE ESPECIAL (10% SOBRE 1ª CLASSE) R$ 237,71	R$ 2.614,83	R$ 392,22	R$ 653,71	R$ 261,48	R$ 3.922,25	R$ 215.723,48
40	SUBINSPETOR (10%SOBRE CLASSE ESP.) R$ 261,48	R$ 2.876,00	R$ 431,40	R$ 719,00	R$ 359,50	R$ 4.385,90	R$ 175.436,00
25	INSPETOR (13% SOBRE SUBINSPETOR) R$ 373,88	R$ 3.249,88	R$ 487,48	R$ 812,47	R$ 406,24	R$ 4.956,07	R$ 123.901,68

Tabela Vencimento e Gratificações (ano 2024)

	HIERARQUIA- ESTATUTO	VENCIMENTO- 2024	ADIC. PLANTÃO	RISCO DE VIDA	ADICIONAL DE HIERARQUIA	REMUNERAÇÃO TOTAL	
QUANTITATIVO 500 VAGAS LEI		(VENC:2023+ PERICULOSIDADE)	(15% DO VENCIMENTO)	(25% DO VENCIMENTO)			GASTO MENSAL
01	3ª CLASSE	R$ 2.115,82	R$ 317,37	R$ 1.057,91	R$ 0,00	R$ 3.491,10	
130	2ª CLASSE (5% SOBRE 3ª CLASSE) R$105,79	R$ 2.221,61	R$ 333,24	R$ 1.110,81	R$ 111,08	R$ 3.776,74	R$ 490.975,81
100	1ª CLASSE (7% SOBRE 2ª CLASSE) R$155,51	R$ 2.377,12	R$ 356,57	R$ 1.188,56	R$ 237,71	R$ 4.159,96	R$ 415.996,00
55	CLASSE ESPECIAL (10% SOBRE 1ª CLASSE) R$ 237,71	R$ 2.614,83	R$ 392,22	R$ 1.307,42	R$ 522,97	R$ 4.837,44	R$ 266.058,95
40	SUBINSPETOR (10%SOBRE CLASSE ESP.) R$ 261,48	R$ 2.876,00	R$ 431,40	R$ 1.438,00	R$ 719,00	R$ 5.464,40	R$ 218.576,00
25	INSPETOR (13% SOBRE SUBINSPETOR) R$ 373,88	R$ 3.249,88	R$ 487,48	R$ 1.624,94	R$ 812,47	R$ 6.174,77	R$ 154.369,30

ID: 000480366700032023

DECRETO Nº 25.369, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Regulamenta a Lei Complementar nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), dispondo sobre a indenização de transporte devida aos Procuradores do Município de Teresina.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na Lei Complementar nº 2.138, 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), com alterações posteriores, e em atenção ao Ofício nº 087/2023, da Procuradoria-Geral do Município - PGM, constante do Processo Administrativo SEI nº 00047.003150/2023-40,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 59, 60 e 63, da Lei Complementar nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), com alterações posteriores;

CONSIDERANDO a forma de desempenho das atividades dos Procuradores do Município de Teresina, normalmente tendo que se deslocar para fora da sede da Procuradoria-Geral e utilizando-se de seus veículos pessoais para finalidade pública,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida indenização de transporte aos integrantes da carreira específica de Procurador do Município de Teresina que realizarem despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

§ 1º É vedada a incorporação da indenização de transporte ao vencimento, ao provento ou pensão.

§ 2º A indenização de transporte, por ter caráter indenizatório, não será considerada para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição previdenciária.

§ 3º A indenização de transporte também será paga aos Procuradores do Município que ocupem cargo ou função comissionada na Procuradoria-Geral do Município ou que estejam cedidos a outro órgão ou ente da Administração Pública municipal, para o exercício de cargo em comissão que seja de provimento privativo de Procurador do Município.

Art. 2º Não haverá a concessão de indenização de transporte:

I – ao Procurador do Município inativo ou cedido, ressalvada nesse último caso a hipótese prevista na parte final do § 3º, do art. 1º, deste Decreto;
II – durante afastamentos, licenças, férias ou qualquer período em que não haja efetiva prestação de serviço.

Art. 3º A indenização de transporte, devida aos Procuradores do Município, terá seu valor definido em Portaria do Procurador Geral do Município, o qual poderá ser reajustado, anualmente, no mesmo percentual e na mesma data da revisão geral da remuneração dos servidores municipais.

Parágrafo único. O pagamento da referida indenização ficará condicionado à apresentação de declaração em que o Procurador do Município afirme ter utilizado, no respectivo mês, meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, na forma aqui estabelecida.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2024.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 21 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ID: 000480366700042023

DECRETO Nº 25.391 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 7.503.500,00 (SETE MILHÕES, QUINHENTOS E TRÊS MIL, QUINHENTOS REAIS)

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022 e Lei nº 5830, de 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1° Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante R$ 7.503.500,00 (SETE MILHÕES, QUINHENTOS E TRÊS MIL, QUINHENTOS REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
SEMEC	09.001.12.365.0017.2.646 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	3.3.90.37	500	6.845.500,00
SEMEC	09.001.12.361.0009.2.611 - MELHORIA DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL	3.3.90.30	500	401.000,00
SEMEC	09.001.12.361.0009.2.611 - MELHORIA DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL	3.3.90.39	500	257.000,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.11	500	781.700,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.11	500	463.900,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.07	500	452.200,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.11	500	344.600,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.90.11	500	308.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.11	500	267.100,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.91.13	500	261.400,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.91.13	500	249.200,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.90.11	500	248.200,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.13	500	231.400,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.90.11	500	216.500,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.11	500	200.400,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.024 - ENCARGOS COM PENSIONISTAS	3.1.90.03	500	195.100,00
SAAD-SE II	44.001.04.122.0017.4.010 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE II	3.1.90.11	500	186.100,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.91.13	500	185.400,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.1.90.11	500	161.400,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.90.13	500	157.400,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.1.90.11	500	148.700,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.90.11	500	148.200,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.90.11	500	148.000,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.1.90.11	500	146.700,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.11	500	125.700,00

SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.91.13	500	100.800,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENA-DORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.91.13	500	98.900,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.91.13	500	90.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.11	500	74.800,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.90.11	500	73.600,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.1.90.13	500	69.600,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.91	500	63.500,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.90.11	500	61.800,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.91.13	500	59.600,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.91.13	500	54.700,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.1.90.11	500	52.500,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.91.13	500	51.900,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.13	500	50.000,00
SEMCOM	43.001.04.122.0017.2.970 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCOM	3.1.90.11	500	44.000,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.91.13	500	41.200,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.1.91.13	500	40.800,00
SEMA	07.001.04.122.0050.2.814 - ADMINISTRAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA	3.1.90.96	500	37.200,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.04	500	33.800,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.1.91.13	500	33.000,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.11	500	32.400,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.90.11	500	32.000,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.91.13	500	30.000,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.13	500	29.700,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.11	500	28.900,00
SEMJUV	13.001.04.122.0017.2.062 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMJUV	3.1.90.11	500	28.700,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.1.90.11	500	28.500,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.90.13	500	28.400,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.91.13	500	28.000,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.13	500	27.400,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.13	500	23.900,00
VICE-PREF	03.001.04.122.0017.2.010 - ADMINISTRAÇÃO DA VICE-PREFEI-TURA	3.1.90.11	500	23.400,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.13	500	23.000,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.13	500	22.000,00
SEMCOM	43.001.04.122.0017.2.970 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCOM	3.1.91.13	500	20.000,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.1.90.11	500	19.000,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.1.91.13	500	17.900,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.90.13	500	17.200,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.90.13	500	14.900,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.90.13	500	14.600,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.90.11	500	14.300,00
SEMF	08.004.04.123.0026.2.399 - ADMINISTRAÇÃO DO FUMINC	3.1.90.16	500	13.900,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.13	500	13.800,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.91.13	500	13.400,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.90.91	500	13.000,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.91.13	500	12.900,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.90.13	500	12.600,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.90.94	500	11.000,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.90.94	500	9.800,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.07	500	9.500,00
VICE-PREF	03.001.04.122.0017.2.010 - ADMINISTRAÇÃO DA VICE-PREFEI-TURA	3.1.90.13	500	8.500,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENA-DORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.90.13	500	8.400,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.1.90.11	500	7.800,00
SEMCOM	43.001.04.122.0017.2.970 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCOM	3.1.90.13	500	7.500,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.16	500	6.100,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.1.91.13	500	5.800,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.91	500	5.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.91	500	5.000,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.90.13	500	4.700,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.91.13	500	4.200,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.1.90.13	500	4.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.13	500	3.700,00
VICE-PREF	03.001.04.122.0017.2.010 - ADMINISTRAÇÃO DA VICE-PREFEI-TURA	3.1.91.13	500	3.152,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.90.01	500	3.000,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.94	500	2.900,00
SEMJUV	13.001.04.122.0017.2.062 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMJUV	3.1.90.13	500	2.400,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.1.90.13	500	2.400,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.1.91.13	500	2.200,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.1.91.13	500	2.100,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.91.13	500	1.500,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.03	500	1.400,00

STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.03	500	1.300,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.90.91	500	1.000,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.91	500	1.000,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.91	500	1.000,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.91	500	1.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.13	500	1.000,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.1.90.13	500	1.000,00
ETURB	20.002.15.453.0003.2.978 - ADMINISTRAÇÃO DA BILHETAGEM ELETRÔNICA	3.1.90.11	500	1.000,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.91.13	500	1.000,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.90.16	500	900,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.92	500	900,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.1.90.16	500	900,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.11	500	900,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.1.90.94	500	900,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.90.94	500	900,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.16	500	800,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.92	500	800,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.1.90.91	500	800,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.1.90.16	500	800,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.90.92	500	800,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.90.94	500	800,00
SEMJUV	13.001.04.122.0017.2.062 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMJUV	3.1.90.94	500	700,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.1.90.94	500	700,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.94	500	700,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.16	500	700,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.91.13	500	600,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.92	500	600,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.94	500	600,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.90.16	500	600,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.90.16	500	600,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.16	500	600,00
SEMF	08.002.28.846.0026.0.004 - PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	3.1.90.91	500	600,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.16	500	600,00
VICE-PREF	03.001.04.122.0017.2.010 - ADMINISTRAÇÃO DA VICE-PREFEI-TURA	3.1.90.92	500	600,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.90.16	500	500,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.90.94	500	500,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.90.94	500	500,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.16	500	500,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.92	500	500,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.94	500	500,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.94	500	500,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.1.90.04	500	500,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.94	500	500,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENA-DORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.90.94	500	500,00
SAAD-SE II	44.001.04.122.0017.4.010 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE II	3.1.90.13	500	400,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.3.90.36	500	348,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.90.94	500	300,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.90.16	500	300,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.16	500	300,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.94	500	300,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.90.16	500	300,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.94	500	300,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.1.90.16	500	300,00
SAAD-SE II	44.001.04.122.0017.4.010 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE II	3.1.90.16	500	300,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.1.90.16	500	300,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.90.16	500	300,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.90.16	500	300,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.90.11	500	200,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.16	500	200,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.92	500	200,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.16	500	200,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.94	500	200,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.91.13	500	200,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.11	500	100,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.94	500	100,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.1.90.13	500	100,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.1.90.16	500	100,00
SEMCOM	43.001.04.122.0017.2.970 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCOM	3.1.90.16	500	100,00
SEMCOM	43.001.04.122.0017.2.970 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCOM	3.1.90.94	500	100,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.16	500	100,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 26 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ESDRAS AVELINO LEITÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

(01/01/2023 a 25/12/2023)

ANEXO AO DECRETO Nº 25391, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023. (Em atendimento à Lei nº 5.891, de 26/04/2023) Exposição de Justificativas para a abertura dos créditos suplementares e/ou especiais A presente suplementação se faz necessária para aquisição de livros, prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada e serviços de publicidade. Exposição de Justificativas para a anulação das dotações orçamentárias propostas O remanejamento das fichas indicadas não prejudicará o planejamento dos órgãos para o exercício financeiro vigente. Saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e percentual utilizado do total autorizado na LOA 2023

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2023	
ART. 5º DA LEI Nº 5.830, DE 07/12/2022 - LIMITE AUTORIZADO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES.	ART. 5º, LIMITE DE 20% DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:
BASE DE CÁLCULO ANUAL	R$ 4.589.743.000,00
LIMITE TOTAL ANUAL AUTORIZADO	R$ 917.948.600,00
TOTAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS ATÉ O DIA ANTERIOR (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	R$ 463.489.660,65
SALDO DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES PASSÍVEIS DE ABERTURA	R$ 454.458.939,35
PERCENTUAL UTILIZADO DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	10,1%

ID: 000480366700052023

DECRETO Nº 25.394 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 4.285.909,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVE REAIS)

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022 e Lei nº 5830, de 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1° Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante R$ 4.285.909,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVE REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
SEMEC	09.001.12.361.0009.1.702 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL	4.4.90.51	500	4.285.909,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de Superavit Financeiro na Fonte de Recurso: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO no Valor de R$ 4.285.909,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVE REAIS)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ESDRAS AVELINO LEITÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

(01/01/2023 a 26/12/2023)

ANEXO AO DECRETO Nº 25394, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023. (Em atendimento à Lei nº 5.891, de 26/04/2023) Exposição de Justificativas para a abertura dos créditos suplementares e/ou especiais A presente suplementação se faz necessária para empenhamento do Contrato nº. 118/2023/SEMEC/PMT, referente à contratação de empresa especializada na execução de serviços de reforma e ampliação de prédios públicos no âmbito da SEMEC. Exposição de Justificativas para a anulação das dotações orçamentárias propostas Neste crédito adicional não há anulação de dotações orçamentárias, tratando-se de superávit financeiro na fonte de recurso 500 - Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO, no valor indicado. Saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e percentual utilizado do total autorizado na LOA 2023

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2023	
ART. 5º DA LEI Nº 5.830, DE 07/12/2022 - LIMITE AUTORIZADO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES.	ART. 5º, LIMITE DE 20% DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:
BASE DE CÁLCULO ANUAL	R$ 4.589.743.000,00
LIMITE TOTAL ANUAL AUTORIZADO	R$ 917.948.600,00
TOTAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS ATÉ O DIA ANTERIOR (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	R$ 471.788.584,65
SALDO DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES PASSÍVEIS DE ABERTURA	R$ 446.160.015,35
PERCENTUAL UTILIZADO DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	10,28%

ID: 000480366700062023

DECRETO Nº 25.396 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022 e Lei nº 5830, de 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1° Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante R$ 1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
IPMT	25.002.10.301.0011.2.602 - ENCARGOS COM IPMT-SAÚDE	3.3.90.39	759	1.000.000,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
IPMT	25.002.10.302.0011.2.603 - ENCARGOS COM O PLANTE	3.3.90.39	759	1.000.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ESDRAS AVELINO LEITÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

(01/01/2023 a 26/12/2023)

ANEXO AO DECRETO Nº 25396, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023. (Em atendimento à Lei nº 5.891, de 26/04/2023) Exposição de Justificativas para a abertura dos créditos suplementares e/ou especiais A presente suplementação se faz necessária para suprir a necessidade de empenho da folha dos credenciados do IPMT Saúde. Exposição de Justificativas para a anulação das dotações orçamentárias propostas O remanejamento do valor da ficha indicada não prejudicará o planejamento do órgão para o exercício financeiro vigente. Saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e percentual utilizado do total autorizado na LOA 2023

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2023	
ART. 5º DA LEI Nº 5.830, DE 07/12/2022 - LIMITE AUTORIZADO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES.	ART. 5º, LIMITE DE 20% DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:
BASE DE CÁLCULO ANUAL	R$ 4.589.743.000,00
LIMITE TOTAL ANUAL AUTORIZADO	R$ 917.948.600,00
TOTAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS ATÉ O DIA ANTERIOR (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	R$ 471.788.584,65
SALDO DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES PASSÍVEIS DE ABERTURA	R$ 446.160.015,35
PERCENTUAL UTILIZADO DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	10,28%

ID: 000480366700072023

DECRETO Nº 25.397 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 3.651.567,00 (TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E CINQUENTA E UM MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E SETE REAIS)

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022 e Lei nº 5830, de 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1° Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante R$ 3.651.567,00 (TRÊS MILHÕES, SEISCENTOS E CINQUENTA E UM MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E SETE REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
FMS	22.002.10.301.0015.2.938 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.1.90.11	600	1.700.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.449 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	3.3.90.37	600	900.000,00
FMS	22.002.10.301.0015.2.938 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.39	600	500.000,00
FMS	22.013.10.122.0016.2.435 - ADMINISTRAÇÃO DA FMS - SERVIÇOS DE SAÚDE	3.1.90.11	659	265.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.448 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE CEGONHA	3.3.90.39	600	146.389,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.449 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	3.3.90.92	600	100.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.572 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H	3.3.90.37	600	20.178,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.448 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE CEGONHA	3.3.90.37	600	20.000,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
FMS	22.002.10.301.0015.2.938 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.30	600	702.000,00
FMS	22.002.10.301.0015.2.938 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.37	600	685.000,00
FMS	22.002.10.301.0015.2.939 - IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS: SNH, SB, ECR, INFORMATIZAÇÃO E OUTROS	3.3.90.39	600	370.510,00
FMS	22.002.10.301.0015.2.938 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.40	600	358.305,00
FMS	22.002.10.301.0016.1.940 - INCREMENTO TEMPORÁRIO DO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - EMENDA PARLAMENTAR PAP	3.3.90.39	600	325.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.449 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	3.3.90.93	600	246.494,00
FMS	22.013.10.122.0016.2.435 - ADMINISTRAÇÃO DA FMS - SERVIÇOS DE SAÚDE	3.1.90.91	659	200.000,00
FMS	22.002.10.301.0015.2.939 - IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS: SNH, SB, ECR, INFORMATIZAÇÃO E OUTROS	3.3.90.40	600	163.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.446 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	3.3.90.30	600	159.258,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.446 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	3.3.90.39	600	128.000,00
FMS	22.002.10.301.0015.2.939 - IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS: SNH, SB, ECR, INFORMATIZAÇÃO E OUTROS	3.3.90.32	600	121.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.449 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	3.3.90.40	600	78.000,00
FMS	22.002.10.302.0015.2.448 - EXECUÇÃO DO INCENTIVO FINANCEIRO DA REDE CEGONHA	3.3.90.40	600	50.000,00
FMS	22.013.10.122.0016.2.435 - ADMINISTRAÇÃO DA FMS - SERVIÇOS DE SAÚDE	3.3.90.37	659	35.000,00
FMS	22.013.10.122.0016.2.435 - ADMINISTRAÇÃO DA FMS - SERVIÇOS DE SAÚDE	3.3.90.39	659	30.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ESDRAS AVELINO LEITÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

(01/01/2023 a 26/12/2023)

ANEXO AO DECRETO Nº 25397, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023. (Em atendimento à Lei nº 5.891, de 26/04/2023) Exposição de Justificativas para a abertura dos créditos suplementares e/ou especiais A presente suplementação se faz necessária para despesas de custeio da Fundação Municipal de Saúde - FMS: locação de mão-de-obra, folha de pagamento dos servidores da FMS e despesas com exercícios anteriores. Exposição de Justificativas para a anulação das dotações orçamentárias propostas As fichas indicadas para remanejamento da dotação não prejudicarão o planejamento do órgão para o exercício financeiro vigente. Saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e percentual utilizado do total autorizado na LOA 2023

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2023	
ART. 5º DA LEI Nº 5.830, DE 07/12/2022 - LIMITE AUTORIZADO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES.	ART. 5º, LIMITE DE 20% DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:
BASE DE CÁLCULO ANUAL	R$ 4.589.743.000,00
LIMITE TOTAL ANUAL AUTORIZADO	R$ 917.948.600,00
TOTAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS ATÉ O DIA ANTERIOR (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	R$ 471.788.584,65
SALDO DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES PASSÍVEIS DE ABERTURA	R$ 446.160.015,35
PERCENTUAL UTILIZADO DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	10,28%

ID: 000480366700082023

DECRETO Nº 25.398 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 19.541.862,00 (DEZENOVE MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS)

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022 e Lei nº 5830, de 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1° Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante R$ 19.541.862,00 (DEZENOVE MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.11	711	3.492.000,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.11	711	2.000.000,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.11	711	1.510.400,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.90.11	711	1.394.000,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.11	711	1.300.000,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.90.11	711	927.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.11	711	887.800,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.11	711	773.000,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.11	711	450.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.11	711	450.000,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.90.11	711	404.700,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.90.11	711	400.000,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.1.90.11	711	381.000,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.1.90.11	711	355.100,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.11	711	300.000,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.90.16	711	270.100,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.90.11	711	269.000,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.90.11	711	250.000,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.3.90.46	711	246.600,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.1.90.11	711	223.000,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.1.90.11	711	220.000,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.1.90.11	711	212.000,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.3.90.49	711	208.300,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.16	711	200.000,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.11	711	188.000,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.90.11	711	171.000,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.90.11	711	170.000,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.90.11	711	141.500,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.11	711	140.000,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.16	711	90.000,00
SEMJUV	13.001.04.122.0017.2.062 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMJUV	3.1.90.11	711	80.000,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.1.90.11	711	79.100,00
SEMCOM	43.001.04.122.0017.2.970 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCOM	3.1.90.11	711	76.000,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.1.90.16	711	70.000,00
VICE-PREF	03.001.04.122.0017.2.010 - ADMINISTRAÇÃO DA VICE-PREFEITURA	3.1.90.11	711	59.300,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.1.90.16	711	53.000,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.90.94	711	50.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.3.90.47	711	45.400,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	3.1.90.11	711	42.800,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.16	711	41.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.16	711	40.000,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.1.90.11	711	37.900,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.3.90.47	711	33.700,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.1.90.16	711	33.000,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.3.90.46	711	30.000,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.3.90.36	711	27.500,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.16	711	27.300,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.1.90.16	711	26.100,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.3.90.47	711	26.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.3.90.36	711	26.000,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.1.90.16	711	25.000,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.90.16	711	23.500,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.16	711	22.600,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.1.90.16	711	21.800,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.16	711	21.300,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.1.90.16	711	21.215,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.3.90.36	711	20.000,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.1.90.16	711	18.500,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.3.90.36	711	18.000,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.3.90.36	711	17.000,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.3.90.36	711	16.700,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.1.90.16	711	15.600,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.1.90.16	711	15.000,00

ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.04	711	15.000,00
SAAD-SE II	44.001.04.122.0017.4.010 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE II	3.1.90.16	711	15.000,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.3.90.08	711	14.000,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.1.90.94	711	13.700,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.1.90.94	711	12.900,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENA-DORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.3.90.08	711	12.300,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.1.90.16	711	12.000,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.3.90.36	711	12.000,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.3.90.36	711	11.900,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.3.90.36	711	10.000,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.03	711	9.300,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.16	711	9.200,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.3.90.47	711	9.000,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.3.90.36	711	9.000,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.3.90.08	711	9.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.1.90.94	711	9.000,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.3.90.36	711	8.150,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.3.90.36	711	8.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.94	711	7.900,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.1.90.94	711	7.200,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.3.90.36	711	6.000,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.3.90.08	711	6.000,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.3.90.08	711	5.500,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.1.90.16	711	5.400,00
SEMJUV	13.001.04.122.0017.2.062 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMJUV	3.3.90.36	711	5.100,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.1.90.16	711	5.000,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.3.90.36	711	5.000,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.3.90.08	711	5.000,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.3.90.08	711	5.000,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.3.90.08	711	5.000,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.3.90.36	711	4.400,00
SEMA	07.001.04.122.0017.2.019 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMA	3.3.90.49	711	4.000,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.1.90.94	711	4.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.1.90.11	711	4.000,00
SAAD - C	15.001.04.122.0017.2.074 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD CENTRO	3.3.90.49	711	4.000,00
VICE-PREF	03.001.04.122.0017.2.010 - ADMINISTRAÇÃO DA VICE-PREFEI-TURA	3.1.90.16	711	3.600,00
SEMGOV	02.005.04.122.0017.2.763 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENA-DORIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA SOCIAL E PATRIMONIAL	3.1.90.94	711	3.600,00

SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.3.90.36	711	3.510,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.3.90.08	711	3.500,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.3.90.08	711	3.000,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.3.90.36	711	3.000,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.3.90.08	711	3.000,00
SEMP	42.001.04.122.0017.2.789 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO AGROPE-CUÁRIA	3.1.90.16	711	3.000,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.3.90.08	711	2.640,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.1.90.16	711	2.500,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.3.90.08	711	2.200,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.3.90.49	711	2.000,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.3.90.49	711	2.000,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.3.90.47	711	1.900,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.1.90.16	711	1.700,00
SAAD - SUL	16.001.04.122.0017.2.867 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD - SUL	3.3.90.49	711	1.600,00
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.1.90.03	711	1.500,00
SEMEL	10.001.04.122.0017.2.042 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEL	3.3.90.49	711	1.367,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.3.90.08	711	1.300,00
SEMDEF	39.001.04.122.0017.2.758 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	3.3.90.36	711	1.300,00
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.1.90.94	711	1.200,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.3.90.08	711	1.200,00
SEMCASPI	12.001.08.122.0017.2.622 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMCASPI	3.3.90.49	711	1.200,00
SEMDUH	34.001.04.122.0017.2.234 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDUH	3.3.90.08	711	1.100,00
SAAD - L	17.001.04.122.0017.2.104 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD LESTE	3.3.90.49	711	1.100,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.3.90.08	711	1.000,00
FWF	24.001.04.122.0017.2.385 - ADMINISTRAÇÃO DA FWF	3.3.90.49	711	1.000,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.1.90.94	711	1.000,00
SEMPLAN	06.001.04.122.0017.2.018 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMPLAN	3.3.90.49	711	1.000,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.3.90.36	711	900,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.1.90.16	711	900,00
SEMGOV	02.006.04.122.0017.4.057 - ADMINISTRAÇÃO DA COORDENADO-RIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	3.3.90.08	711	800,00
PRODATER	21.001.04.122.0017.2.384 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODATER	3.3.90.49	711	780,00
FCMC	23.001.04.122.0017.2.170 - ADMINISTRAÇÃO DA FCMC	3.3.90.49	711	700,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.3.90.49	711	700,00
SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.3.90.08	711	600,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.3.90.36	711	600,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.3.90.08	711	600,00
SDR	18.001.04.122.0017.2.109 - ADMINISTRAÇÃO DA SDR	3.3.90.49	711	500,00

SEMAM	14.001.04.122.0017.2.113 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMAM	3.3.90.49	711	500,00
SAAD - SE	26.001.04.122.0017.2.167 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE	3.3.90.49	711	500,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.3.90.49	711	500,00
SEMDEC	11.001.04.122.0017.2.037 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMDEC	3.3.90.08	711	400,00
PGM	04.001.04.122.0017.2.620 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA	3.3.90.49	711	400,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.003 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	3.3.90.08	711	400,00
ETURB	20.001.04.122.0017.2.110 - ADMINISTRAÇÃO DA ETURB	3.3.90.49	711	200,00
SEMEST	35.001.04.122.0017.2.281 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMEST	3.3.90.49	711	200,00
SEMJUV	13.001.04.122.0017.2.062 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMJUV	3.3.90.49	711	200,00
SAAD-SE II	44.001.04.122.0017.4.010 - ADMINISTRAÇÃO DA SDU - SUDESTE II	3.3.90.08	711	200,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.08	711	200,00
SEMGOV	02.001.04.122.0017.2.487 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	3.3.90.49	711	200,00
SMPM	31.001.04.122.0017.2.236 - ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	3.3.90.49	711	100,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação na Fonte de Recurso: 711 - Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas.-GERAL no Valor de R$ 19.541.862,00 (DEZENOVE MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ESDRAS AVELINO LEITÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

(01/01/2023 a 26/12/2023)

ANEXO AO DECRETO Nº 25398, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023. (Em atendimento à Lei nº 5.891, de 26/04/2023) Exposição de Justificativas para a abertura dos créditos suplementares e/ou especiais A presente suplementação se faz necessária para reforçar as dotações referentes à folha de pagamento dos servidores. Exposição de Justificativas para a anulação das dotações orçamentárias propostas O caso não se trata de anulação de dotação orçamentária, sendo feito por excesso de arrecadação da fonte 711 - Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas. Saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e percentual utilizado do total autorizado na LOA 2023

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2023	
ART. 5º DA LEI Nº 5.830, DE 07/12/2022 - LIMITE AUTORIZADO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES.	ART. 5º, LIMITE DE 20% DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:
BASE DE CÁLCULO ANUAL	R$ 4.589.743.000,00
LIMITE TOTAL ANUAL AUTORIZADO	R$ 917.948.600,00
TOTAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS ATÉ O DIA ANTERIOR (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	R$ 471.788.584,65
SALDO DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES PASSÍVEIS DE ABERTURA	R$ 446.160.015,35
PERCENTUAL UTILIZADO DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	10,28%

ID: 000480366700092023

DECRETO Nº 25.399 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 1.261.800,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E SESSENTA E UM MIL, OITOCENTOS REAIS)

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei nº 5.781, de 25 de julho de 2022 e Lei nº 5830, de 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Art. 1° Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante R$ 1.261.800,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E SESSENTA E UM MIL, OITOCENTOS REAIS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
SEMF	08.001.04.122.0017.2.027 - ADMINISTRAÇÃO DA SEMF	3.3.90.39	500	1.261.800,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	PROGRAMÁTICA	NATUREZA	FONTE	VALOR
STRANS	19.001.04.122.0017.2.112 - ADMINISTRAÇÃO DA STRANS	3.3.90.91	500	799.000,00
SAAD-N	41.001.04.122.0017.2.777 - ADMINISTRAÇÃO DA SAAD NORTE	3.3.90.39	500	462.800,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Executivo da SEMGOV

ESDRAS AVELINO LEITÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

(01/01/2023 a 27/12/2023)

ANEXO AO DECRETO Nº 25399, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023. (Em atendimento à Lei nº 5.891, de 26/04/2023) Exposição de Justificativas para a abertura dos créditos suplementares e/ou especiais A presente suplementação se faz necessária para empenho de despesas com energia elétrica nas unidades administrativas da FMS, incluindo a sua sede, totalizando o valor indicado. Exposição de Justificativas para a anulação das dotações orçamentárias propostas As fichas indicadas para anulação não prejudicarão o planejamento dos órgãos para o exercício financeiro. Saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e percentual utilizado do total autorizado na LOA 2023

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2023	
ART. 5º DA LEI Nº 5.830, DE 07/12/2022 - LIMITE AUTORIZADO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES.	ART. 5º, LIMITE DE 20% DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:
BASE DE CÁLCULO ANUAL	R$ 4.589.743.000,00
LIMITE TOTAL ANUAL AUTORIZADO	R$ 917.948.600,00
TOTAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS ATÉ O DIA ANTERIOR (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	R$ 473.431.108,65
SALDO DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES PASSÍVEIS DE ABERTURA	R$ 444.517.491,35
PERCENTUAL UTILIZADO DO VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (DE ACORDO COM O § 1º INCISO III DO ART. 5º)	10,31%

ID: 000480366700102023

PORTARIA Nº 1.557/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de

Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, e pela Lei Complementar n° 5.898, de 03.05.2023; e em atenção ao Ofício nº 83/2023, ao Ofício no 5.352/2023/GAB/SEMEC, constantes no Processo Administrativo SEI nº 00044.021327/2023-37, resolve EXONERAR, a pedido, BIANCA RODRIGUES DE SOUSA, CPF nº 050.784.273-17, do cargo de Chefe de Secretaria de Escola Ensino Fundamental e CMEI de 11 a 24 turmas, do CMEI Ariano Suassuna, Símbolo DAM-4, da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, com efeitos a partir de 05.12.2023. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 27 de dezembro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina

ID: 000480366700112023

TERMO ADITIVO Nº 001/2023 – GAB/PREFEITO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE CESSÃO RECÍPROCA Nº 001/2022, ADITIVADO PELO TERMO ADITIVO Nº 002/2022, QUE ENTRE SI CELEBRARAM, DE UM LADO, o MUNICÍPIO DE TERESINA e, do outro lado, o MUNICÍPIO DE PIRIPIRI, COMO ABAIXO SE DECLARA. Pelo presente instrumento de Cooperação Técnica, de um lado, o MUNICÍPIO DE TERESINA, com sede administrativa no Palácio da Cidade, na Praça Marechal Deodoro, nº 860, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0001-64, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, JOSÉ PESSOA LEAL, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado MUNICÍPIO DE TERESINA, e, do outro lado, o MUNICÍPIO DE PIRIPIRI, Estado do Piauí, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 06.553.861/0001-83, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, JOVENILIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO, residente e domiciliada no Município de Piripiri - PI, doravante denominado, simplesmente, MUNICÍPIO DE PIRIPIRI, resolvem, na forma da legislação vigente, e, ainda, em atenção ao Ofício Nº 260/2023-GAB, de 08.12.2023, da Prefeitura de Piripiri e aos Ofícios nºs 3707/2023-DGP--SEMCASPI e 6860/2023-GAB-PRES-FMS, constantes no Processo Administrativo SEI nº 00048.005226/2023-04, firmar o presente Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2022, referente à cessão, entre as partes, de servidores públicos (KÊNIA MENDES RODRIGUES CASTRO, CPF nº 002.302.453-40, Fisioterapeuta, matrícula nº 74183, da FMS; FRANCISCA RAQUEL NUNES DA SILVA, CPF nº 046.769.883-03, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 82815, da FMS; FERNANDA MARQUES RODRIGUES, CPF nº 004.241.253-66, Auxiliar de Enfermagem, da FMS; LETÍCIA MARIA CARVALHO DE SOUSA, CPF nº 923.125.433-20, Enfermeira Plantonista, matrícula nº 029836, da FMS; ISAAC BRUNO DA SILVA NASCIMENTO, CPF nº 002.635.363-60, Enfermeiro, matrícula nº 058472, da FMS; TATIANA MARIA DE SOUSA FREITAS, CPF nº 961.196.403-04, Assistente Social, matrícula nº 087894, da SEMCASPI; e DIEGO GEORGE SOUSA E SILVA, CPF nº 018.443.973-60, Fisioterapeuta, matrícula nº 3889-1, da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri; JOSIMARY FREIRE ALVES LUSTOSA, CPF nº 026.691.493-40, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 4600-1, da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri; DEUZELINE DA SILVA MOURÃO FORTALEZA, CPF nº 007.893.433-80, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 3733-1, da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri; LOANE DE SÁ DANTAS, CPF nº 021.314.703-39, Enfermeira, matrícula nº 3930-2, da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri; JUCILEIA AGUIAR DA SILVA, CPF nº 965.777.973-15, Enfermeira, matrícula nº 3727-1, da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri; MARIVELTA MELO RODRIGUES ALVES, CPF nº 814.889.633-04, Assistente Social, matrícula nº 995889-1, da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETAS de Piripiri), na forma que segue: I – OBJETO DO PRESENTE ADITIVO: retificar e ratificar, por mútuo acordo, a CLÁUSULA QUARTA, do Convênio nº 001/2022, aditivado pelo Termo Aditivo nº 002/2022, que entre si celebraram o MUNICÍPIO DE TERESINA e o MUNICÍPIO DE PIRIPIRI, para prorrogar, por mais 1 (um) ano, a vigência do Convênio: "CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA O presente Convênio fica prorrogado por mais 1 (um) ano, com vigência a partir de 01.01.2024 e término no dia 31.12.2024, podendo ser prorrogado, novamente, de acordo com o interesse e conveniência das partes." II – DA RETIFICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO: o Convênio nº 001/2022, aditivado pelo Termo Aditivo nº 002/2022, fica retificado e ratificado, em todos os seus termos, cláusulas e condições, não alterados neste instrumento, que àqueles se integram, formando um todo único e indivisível para os fins de direito. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos. Teresina (PI), 22 de dezembro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina

ID: 000480366700122023

TERMO ADITIVO Nº 007/2023 AO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2023, de 29 de junho de 2023, que entre si celebraram, de um lado, o município de teresina, e, do outro lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE TERESINA, com objetivos comuns dos partícipes, e dá outras providências. Pelo presente instrumento de cooperação técnica, e na melhor forma de direito, de um lado, o MUNICÍPIO DE TERESINA, inscrito no C.N.P.J. sob o no 06.554.869/0001-64, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, JOSÉ PESSOA LEAL, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, aqui denominado, simplesmente, MUNICÍPIO, e, do outro lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE TERESINA, pessoa jurídica de direito público interno, representativa do Poder Legislativo Municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 05.521.463/0001-12, com sede na Avenida Marechal Castelo Branco, nº 625, bairro Cabral, nesta Capital, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador ENZO SAMUEL ALENCAR SILVA, doravante denominada CÂMARA, firmam o presente TERMO ADITIVO ao Convênio de Cooperação Técnica nº 014/2023 – com base na legislação vigente e em atenção aos Ofícios nºs e 0346/2023 e 297/2023, do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Teresina, constantes no Processo Administrativo SEI nº 00048.003031/2023-02 –, referente à cessão de servidor público, na forma que segue: OBJETO DO PRESENTE ADITIVO: retificar e ratificar, por mútuo acordo, o Anexo ÚNICO do Convênio nº 014/2023, que entre si celebraram o MUNICÍPIO e a CÂMARA, para incluir – como cedida para a CÂMARA (Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Teresina) –, a servidora municipal RAFAELA AIRES MATOS RIBEIRO, matrícula nº 106307, da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, ressaltando que a remuneração da referida servidora municipal será desvinculada dos recursos da educação, cota-parte FUNDEB e cota--parte Município. DA RETIFICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO: o Convênio nº 014/2023 e seus Termos Aditivos ficam retificados e ratificados em todos os seus termos, cláusulas e condições, não alterados neste instrumento, que àqueles se integram, formando um todo único e indivisível para os fins de direito. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos. Teresina (PI), 22 de dezembro de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina Ver. ENZO SAMUEL ALENCAR SILVA Presidente da Câmara Municipal de Teresina

Administração Direta

Secretaria Municipal de Governo

ID: 000480366700132023

TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO N° 06/2023 AO TERMO DE CONTRATO N° 61/2023. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE TERESINA, POR INTERMEDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO-SEMGOV, SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTENCIA SOCIAL E POLITICAS INTEGRADAS-SEMCASPI E A CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP. SUB-ROGANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTENCIA SOCIAL E POLITICAS INTEGRADAS-SEMCASPI, SUB-ROGADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO. CONTRATADA: CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP, Inscrita no CNPJ: 03.223.316/0001-30, OBJETO : contratação de empresa especializada para a realização do processo seletivo e eleição unificada para escolha de conselheiros tutelares do município de Teresina, com efeitos a partir de 25/08/2023, Lei complementar nº 5.983 de 25/08/2023, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 2.959, de 26 de dezembro de 2000 (Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com modificações posteriores, e dá outras providências, na qual a Coordenadoria Municipal de Direitos Humanos foi excluída da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas - SEMCASPI, passando

a integrar a estrutura da Coordenadoria Municipal de Direitos Humanos / Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV. Amparo Legal: Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, os efeitos jurídicos da Sub-Rogação terá vigência a partir de 25/08/2023. Assinado pelo Sub-rogante: Marcio Allan Cavalcante Moura, Sub-Rogado: Admilson Brasil Lustosa Filho, Contratada: Dirceu Iglesias Cabral Filho.

ID: 000480366700142023

TERMO DE APOSTILAMENTO N 01/2023 DO CONTRATO Nº 61/2023. Contratação de empresa especializada para a realização do processo seletivo e eleição unificada para escolha de conselheiros tutelares do município de Teresina,:. Objeto: O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado através do nº 61/2023 da empresa CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a realização do processo seletivo e eleição unificada para escolha de conselheiros tutelares do município de Teresina, por parte da Administração, visando acrescentar as seguintes dotações orçamentárias: Projeto Atividade: 4057 – Administração da Coordenadoria Municipal de Direitos Humanos / 2061 – Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / 4058 – Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência / 4059 - Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 1500100 / 1669403 / 1669404 / 1669405, que trata do referido contrato. As demais cláusulas do Contrato 61/2023 Ficam ratificadas e as condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93. Data: 26.12.2023. Assinado pelo Contratante ADMILSON BRASIL LUSTOSA FILHO.

ID: 000480366700152023

CONTRATO N° 11/2023 SEMGOV. PREGÃO ELETRÔNICO N° 40/2023 (COM BASE NA LEI 10.520 E 8666/93),ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 29/2023 , PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00042.001912/2022-44 - SEMGOV, REFERENTE A FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO. CONTRATADA: LAIS G DE SOUSA EIRELLI, Inscrita no CNPJ: 39.853.645/0001-02. OBJETO: Tem como objeto o fornecimento de material de expediente. Amparo Legal: Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações. A Vigência de 12 meses a partir da data 18/12/2023 A 18/12/2024. Assinado pelo Contratante: Admilson Brasil Lustosa Filho, e, pelo Contratado: Carmelio Lustosa Beserra.

Secretaria Municipal de Finanças

ID: 000430366700162023

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 001/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMF. CONTRATADO: CONSÓRCIO TERESINA DIGITAL, CNPJ nº 49.018.423/0001-28. OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 (doze) meses. VIGÊNCIA: de 27/12/2023 até 27/12/2024. DOTAÇÕES: Fonte: 1754618 – Recursos de Operação de Crédito-PNAFM; Dotação: 04.129.0026.1.728 – Implantação do PNAFM; e Elemento de Despesa: 4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica. Fonte: 1500618 – Recursos não Vinculados de Impostos-PNAFM; Dotação: 04.129.0026.1.728 – Implantação do PNAFM; e Elemento de Despesa: 4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato n° 001/2023 não modificadas por este instrumento. DATA DA ASSINATURA: 27 de dezembro de 2023. ASSINAM: pela CONTRATANTE: Esdras Avelino Leitão Júnior, Secretário Municipal de Finanças; e pela CONTRATADA: Carlos Lucidório Trindade.

Secretaria Municipal de Educação

ID: 000440366700172023

PORTARIA Nº 861/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, HILDA MARA MELO CARVALHO, matrícula nº 97440**,** no(a) E. M. PROFESSOR ITAMAR DE SOUSA BRITO, turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 22 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700182023

PORTARIA Nº 862/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, GERALDINO DE SOUSA, matrícula nº 35790**,** no(a) E. M. PROFESSOR OLÍMPIO DE CASTRO, turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 22 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700192023

PORTARIA Nº 863/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, ANDRELINA MAGDA MARQUES ARAUJO, matrícula nº 38646**,** no(a) E. M. PROFESSORA ANA VITORIA DE CARVALHO SANTOS, turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 22 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700202023

PORTARIA Nº 864/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas

pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, VANDERCLEYSON SOARES BARBOSA, matrícula nº 78643**,** no(a) E. M. PROFESSOR VALTER ALENCAR, turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 22 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700212023

PORTARIA Nº 865/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, PABLO DIEGO CAMPOS DE OLIVEIRA, matrícula nº 35763, no (a) E. M. JOCA VIEIRA, turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 26 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700222023

PORTARIA Nº 866/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, ROMULO FREIRE BARBOSA, matrícula nº 50705**,** no (a) E. M. PROFESSOR VALTER ALENCAR, turno manhã, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 26 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700232023

PORTARIA Nº 867/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, MARCELO JOSE E SILVA, matrícula nº 84248**,** no (a) E. M. PROFESSOR OLIMPIO CASTRO DE OLIVEIRA, turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de julho de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 26 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700242023

PORTARIA Nº 868/2023/GAB/SEMEC. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da SEMEC, aprovado pelo Decreto nº 7.750 de 05 de junho de 2008, considerando a necessidade de convocação de Professor de Primeiro e de Segundo Ciclo em regime de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas, observado o disposto no art. 41, § 5º, da Lei nº 2.972/2001, com as alterações da Lei nº 4.018/2010, RESOLVE: Art. 1º. Renovar em caráter provisório, Tempo Integral do (a) Professor (a) de Segundo Ciclo, WHASHINGTON LUIS SIMEÃO SILVA, matrícula nº 35940**,** no (a) GMC – GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**,** turno tarde, com regime de 20 (vinte) horas para prestar serviço em regime de 40 (quarenta) horas a partir de 02 de janeiro até 31 de dezembro de 2024. Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá seus efeitos a partir da data de sua publicação. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 26 de dezembro de 2023. Atenciosamente, (assinado eletronicamente) Prof. Dr. NOUGA CARDOSO BATISTA, Secretário Municipal de Educação – SEMEC/PMT.

ID: 000440366700252023

OITAVO TERMO ADITIVO Nº 91/2023/SEMEC/PMT – CONTRATO Nº 99/2022/SEMEC/PMT. – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA Nº 00044.012125/2022-77/SEMEC/PMT. – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2022 – art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993. – REF. AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00044.012125/2022-77. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98. CONTRATADA: MUTUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.659.927/0001-91. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo as alterações ao Contrato nº 99/2022/SEMEC/PMT, conforme abaixo: 1.1. A PRORROGAÇÃO do prazo de vigência, por mais um período de 45 (quarenta e cinco) dias, tendo início em 24/12/2023, e encerrando em 07/02/2024, resguardando o direito ao pedido de repactuação/reajuste/revisão. DATA DE ASSINATURA: 21/12/2023. ASSINAM: PELA CONTRATANTE - Prof. Dr. Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação; PELA CONTRATADA - Hercília de Jesus Martins Rodrigues.

ID: 000440366700262023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 112/2023/SEMEC/PMT – CONTRATO N° 050/2023/SEMEC/PMT – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 016/2022-FCP – PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 010/2022 - SRP N° 004/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO PAE N° 2022/283385-FCP – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 00044.003351/2023- 98/SEMEC/PMT. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98. CONTRATADA: MAIS BRASIL CONSTRUTORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.916.786/0001-85. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. Constitui objeto deste Termo Aditivo as alterações ao Contrato nº 50/2023/SEMEC, conforme abaixo: 1.1. A ALTERAÇÃO do ANEXO ÚNICO Contrato conforme requerimento e justificativa do setor solicitante e a concordância da gestão e fiscalização do contrato, ficando o Anexo Único do Contrato com a redação conforme o anexo Único deste Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 19/12/2023. ASSINAM: PELA CONTRATANTE - Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação; PELA CONTRATADA - Roger de Mesquita Randel.

ID: 000440366700272023

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 118/2023/SEMEC/PMT. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC. CONTRATADA: DANILO C MOURA LTDA, nome fantasia BAYMA & MOURA ENGENHARIA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VISANDO ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O Contrato supracitado, a partir desta data, fica alterado para incluir a Classificação Orçamentária - 09001.1236500081.123 - Construção / Ampliação / Reforma de CMEI's e a Fonte de Recursos - 2500200 - Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO. Permanece inalterado o Elemento de Despesa citado no contrato. DATA DE ASSINATURA: 27/12/2023. (Assinado eletronicamente) PROF. DR. NOUGA CARDOSO BATISTA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC/PMT.

ID: 000440366700282023

CONTRATO Nº 118/2023/SEMEC/PMT – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023- SEGEP – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022-SARP/MA – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134293/2022-SARP-MA – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.013682/2023-36/SEMEC. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98. CONTRATADA: DANILO C MOURA LTDA, nome fantasia BAYMA & MOURA ENGENHARIA, inscrita no CNPJ nº 25.013.936/0001-88. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: 1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de reforma e ampliação de prédios públicos, visando atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas detalhadas constantes no Edital e seus anexos, parte integrante deste contrato como se aqui estivesse transcrito, bem como as condições, especificações, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total anual de R$ 12.124.220,09 (doze milhões cento e vinte e quatro mil duzentos e vinte reais e nove centavos). 2.3. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas com a Classificação Orçamentária - 09001.1236100091.702 - Construção, Ampliação e Reforma de Escolas do Ensino Fundamental; Elemento de Despesa - 4.4.90.51 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica e Fonte de Recursos - 1500200 - Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO. CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS: 4.1. O Contrato terá vigência de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observando-se as disposições no artigo 57, Inciso 11, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993. 4.2. O prazo para execução dos serviços será de no máximo 330 (trezentos e trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, autorizando o início das atividades, emitida pelo Fiscal do Contrato. 4.3. O prazo para início dos serviços será imediato, a partir da assinatura do Contrato emitida pela CONTRATANTE. 4.4. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato será precedida da correspondente adequação dos prazos de execução, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo. 4.5. Termo de recebimento provisório será de 15 (quinze) dias e o definitivo de 90 (noventa) dias após o recebimento provisório. DATA DE ASSINATURA: 26/12/2023. ASSINAM: PELA CONTRATANTE – Prof. Dr. Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação; PELA CONTRATADA - Danilo Correia Moura.

ID: 000440366700292023

CONTRATO Nº 119/2023/SEMEC/PMT – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2023/SEMEC - ART. 25, I, DA LEI Nº 8.666/93 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00044.015035/2023-74 /SEMEC/PMT. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98. CONTRATADA: M.F. DISTRIBUIDORA E LIVRARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 05.195.368/0001-76. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: 1.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de materiais da "Coleção Projeto de Vida e Atitude Empreendedora", para auxiliar, de forma ainda mais efetiva, o processo de ensino e de aprendizagem dos estudantes matriculados no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Teresina, ao ofertar um recurso pedagógico que visa contribuir para o desenvolvimento das habilidades e competências socioemocionais, bem como das competências leitoras, contemplando as necessidades dos estudantes do Ensino Fundamental, assim como auxiliando a prática pedagógica dos docentes que atuam na Rede. CLÁUSULA TERCEIRA - DA PREVISÃO DE CUSTOS E DA FORMA DE PAGAMENTO: 3.1. A aquisição dos objetos desta Inexigibilidades, descrito na Cláusula Primeira deste Contrato, tem o valor total de R$ 12.418.626,00 (doze milhões e quatrocentos e dezoito mil e seiscentos e vinte e seis reais). CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS: 4.1. Classificação Orçamentária - 09001.1236100092.611 - Melhoria da Qualidade do Atendimento Educacional; Elemento de Despesa - 3.3.90.30 - Material de Consumo; Fonte de Recursos - 1500200 - Recursos não Vinculados de Impostos - EDUCAÇÃO. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: 9.1. O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, não podendo ser prorrogado. DATA DE ASSINATURA: 28/12/2023. ASSINAM: PELA CONTRATANTE - Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação; PELA CONTRATADA - Francisco Italo Cardoso Soares Furtado.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ID: 000370366700302023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20/2023-SEMAM/PMT. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00037.000917/2023-12-SEMAM/PMT, ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2022-SEMA, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2022, CONTRATADA R. MELO CONSTRUTORA LTDA, CNPJ N° 01.857.346/0001-73. OBJETO: contratação de empresa construtora para a execução de serviços por Preço Unitário de manutenção preventiva e corretiva dos Parques Ambientais do Município de Teresina/PI. Valor estimado do contrato: R$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais). FONTE DE RECURSOS: 44.90.51; Classificação Orçamentária: 14001.1854100181.816 Administração SEMAM; Elemento de Despesa: 175429; Ação 2113 – Administração da SEMAM. Código - E.governe: 42344. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. 12 de dezembro de 2023. Luís André de Arruda Mont'Alverne - Secretário Municipal do Meio Ambiente – SEMAM, CONTRATANTE. Empresa R. MELO CONSTRUTORA LTDA – João Francisco Lustosa de Melo, CONTRATADA.

ID: 000370366700312023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2023-SEMAM/PMT. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00037.000917/2023-12-SEMAM/PMT, ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2022-SEMA, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2022, CONTRATADA SINAVIAS PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRAS VIARIAS LTDA, CNPJ N° 05.864.306/0001-00. OBJETO: contratação de empresa construtora para a execução de serviços por Preço Unitário de manutenção preventiva e corretiva dos Parques Ambientais do Município de Teresina/PI. Valor estimado do contrato: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais). FONTE DE RECURSOS: 44.90.51; Classificação Orçamentária: 14001.1854100181.816 Administração SEMAM; Elemento de Despesa: 175429; Ação 2113 – Administração da SEMAM. Código - E.governe: 42344. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. 12 de dezembro de 2023. Luís André de Arruda Mont'Alverne - Secretário Municipal do Meio Ambiente – SEMAM, CONTRATANTE. Empresa SINAVIAS PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRAS VIARIAS LTDA – Guibson Pires Ferreira Correa, CONTRATADA.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

ID: 000300366700322023

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2023 - SEMDUH/PMT. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00030.002436/2023-89 - SEMDUH. ADJUDICATÁRIA: IT TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA. (ITTNET). Objeto: Dispensa de licitação e adjudicação com a finalidade de viabilizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços continuados de telefonia e internet por meio de link banda larga, com fibra óptica, com a finalidade de atender ao Aterro Sanitário Municipal e ao GPE/Lixo Zero da SEMDUH (Programa Lixo Zero), em razão da vantajosidade econômica da respectiva proposta de preços para a Administração Pública, conforme a fundamentação legal e demais elementos constantes dos autos, bem como com base nas cotações de propostas de preços e nos demais documentos que instruem o citado processo, observando-se a legislação específica aplicável ao caso. Fundamentação Legal: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Valor: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Local/Data: Teresina/PI, 28 de dezembro de 2023. Assina pelo Adjudicante, James Guerra Júnior - Secretário da SEMDUH.

ID: 000300366700332023

ATO AUTORIZATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00030.002436/2023-89 - SEMDUH. O MUNICÍPIO DE TERESINA/PI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMDUH, órgão integrante da Administração Pública Direta, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0020-27, por meio do Secretário Municipal, JAMES GUERRA JÚNIOR, brasileiro, piauiense, residente e domiciliado nesta Capital; na qualidade de Gestor da SEMDUH, em atendimento ao disposto no artigo 2º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 24.423/2023; AUTORIZA EXPRESSAMENTE a contratação direta relativa ao fornecimento de serviços continuados de telefonia e internet por meio de link banda larga, com fibra óptica, com a finalidade de atender ao Aterro Sanitário Municipal e ao GPE/Lixo Zero da SEMDUH (Programa Lixo Zero), por meio do regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93, com a finalidade de assegurar a contratação do objeto supracitado por meio do regime previsto na referida Lei, optando-se, assim, expressamente, pela adoção do regime previsto na Lei Federal nº 8.666/93. Fundamentação Legal: Artigo 2º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 24.423/2023. Local/Data: Teresina/PI, 28 de dezembro de 2023. Assinatura do Ato: James Guerra Júnior - Secretário da SEMDUH.

Administração Indireta

Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves

EXTRATO DO TERMO SOARES MAGALHÃES

ID: 000660366700342023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 133/**2023.** CONTRATADO, LUIS CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, inscrito sob o CPF nº 059.707.523-98, residente e domiciliado Rua dos Tucanos 3335 parque universitário (samapi) CEP: 64058066 - Teresina-PI, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. "Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Projeto: O Auto Do Natal - Kawanzaa, contemplado no Nº 14/2023 - EDITAL SOARES MAGALHÃES- CATEGORIA TEATRO I – conforme processo administrativo nº 00066.003292/2023-09. Responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$18.400,00(dezoito mil e quatrocentos reais) VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 76. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.36 -Outros Serviços de Terceiros - P. Física. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e LUIS CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, Contratado

ID: 000660366700352023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 137/2023. GRUPO DE TEATRO HARÉM PICTURES, como nome fantasia: GRUPO HARÉM DE TEATRO, especializada em Produção Cultural, inscrito no CNPJ 07.709.033/0001-54, residente e Loteamento Avenida Migue Rosa, 3003 – Galpão- 03- Centro, CEP 64000-490, Teresina-PI, que tem como representante legal AIRTON DE SOUSA MARTINS, CPF: 077.161.923-53, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: O Combustível - Montagem Teatral, contemplado no Nº 14/2023 EDITAL SOARES MAGALHÃES - CATEGORIA TEATRO II - Conforme processo administrativo n° 00066.002572/2023-49, responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$45.000,01(quarenta e cinco mil reais e um centavo) .VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 77. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e AIRTON DE SOUSA MARTINS, Contratado.

ID: 000660366700362023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 138/2023. Jackstenio Rodrigues da Silva, como nome fantasia: Jackstenio Rodrigues da Silva, especializada em Produção Cultural, inscrito no CNPJ 17.809.925/0001-80, residente e Loteamento Vale do Gavião 108 Bloco 02; Apt 108 Vale do Gavião, CEP 4069-430, Teresina-PI, que tem como representante legal JACKSTENIO RODRIGUES DA SILVA, CPF: 044.021.293-62, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: Humor Nas Escolas 2ª Edição, contemplado no Nº 14/2023 EDITAL SOARES MAGALHÃES - CATEGORIA TEATRO II - Conforme processo administrativo n° 00066.003039/2023-50, responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$45.000,01(quarenta e cinco mil reais e um centavo).VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 77. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de

Terceiros – Pessoa Jurídica. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e JACKSTENIO RODRIGUES DA SILVA, Contratado.

ID: 000660366700372023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 142/2023. CONTRATADO, FERNANDA RAQUEL PAZ SABÓIA, inscrito sob o CPF nº 600.151.063-65, residente Rua Itabira, nº 4226. Bairro Vale quem tem. - Teresina-PI, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. "Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Projeto: SARAU DUNA: POÉTICAS DO CORPO E EXPERIMENTOS SONOROS, contemplado no Nº 14/2023 - EDITAL SOARES MAGALHÃES-CATEGORIA LITERATURA I – conforme processo administrativo nº 00066.003059/2023-92. Responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$ R$30.000,00(trinta mil reais) VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 76. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.36 -Outros Serviços de Terceiros - P. Física. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e FERNANDA RAQUEL PAZ SABÓIA, Contratado.

ID: 000660366700382023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 151/2023. R & E BAR BEBIDAS LTDA ME, como nome fantasia: LOCOMOTIVA BLUES ROCK, especializada em Produção Cultural, inscrito no CNPJ 28.262801/0001-69, residente AV. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, 1421, FÁTIMA, CEP 64.049-528, Teresina-PI, que tem como representante legal BRUCE DIAS DE SÁ LIMA CORDÃO, CPF: 013.230.873-89, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: CARNALOCO, contemplado no Nº 14/2023 EDITAL SOARES MAGALHÃES - CATEGORIA PATRIMONIO CULTURAL III- Conforme processo administrativo n° 00066.002891/2023-69, responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$52.000,00(cinquenta e dois mil reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 77. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e BRUCE DIAS DE SÁ LIMA CORDÃO, Contratado.

ID: 000660366700392023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 152/2023. Instituto Avante de Juventude, como nome fantasia: Avante Juventude, especializada em Produção Cultural, inscrito no CNPJ 13.763.481/0001-39, residente e Loteamento: Rua São Jorge, n. 3887, CEP 64083-070, Teresina-PI, que tem como representante legal Luciana Alves Fontes, CPF: 024.897.183-20, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural: Folia Piauiense – Uma Noite Em Comemoração Ao Folclore Piauiense, contemplado no Nº 14/2023 EDITAL SOARES MAGALHÃES - CATEGORIA PATRIMONIO CULTURAL III - Conforme processo administrativo n° 00066.003278/2023-96, responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$52.000,00(Cinquenta e dois Mil reais) VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE RECURSO: A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 77. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e AIRTON DE SOUSA MARTINS, Contratado.

ID: 000660366700402023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° 154/2023. CONTRATADO, ARNALDO DA COSTA E SILVA, inscrito sob o CPF nº 093716737-10, residente e domiciliado Rua Manoel Aguiar Filho, 5417 - mafrense - Teresina-PI, CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO. "Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Projeto: Reciclagem De Técnicas Circenses Com Arnaldo Costa, contemplado no Nº 14/2023 - EDITAL SOARES MAGALHÃES- CATEGORIA CIRCO I – conforme processo administrativo nº 00066.002421/2023-52. Responsabilidade da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves. CONTRAPRESTAÇÃO R$ 15.000,00(quinze mil reais). VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 12 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenar da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termo do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93. DA FONTE DE A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1715115. Ficha: 76. Dotação Orçamentária: 23001.13392 0020 4. 015 – Ação Lei Paulo Gustavo - Demais áreas culturais. Elemento de Despesa: 3.3.90.36 -Outros Serviços de Terceiros - P. Física. DATA DA ASSINATURA: 19 de Dezembro de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO, Presidente FMC e ARNALDO DA COSTA E SILVA, Contratado

Fundação Municipal de Saúde

ID: 000450366700412023

CONVÊNIO DRH-FMS N° 15/2023. REF. PROCESSO N. 00045.063387/2023-43. PRIMEIRA CONVENENTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ SOB O Nº 05.522.917/0001-70; SEGUNDA CONVENENTE: INSTITUTO DE ENSINO UNIEDUCACIONAL, CNPJ SOB O N°35.548.639/0001-90; OBJETO: A PARCERIA ENTRE AS DUAS INSTITUIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NA MODALIDADE OBRIGATÓRIO PELOS ALUNOS DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO DA SEGUNDA CONVENENTE, NAS UNIDADES DA PRIMEIRA CONVENENTE; VIGÊNCIA: 02 (DOIS) ANO; DATA DE ASSINATURA: 27/12/2023; ASSINA PELA PRIMEIRA CONVENENTE: ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA; ASSINA PELA SEGUNDA CONVENENTE: JACKSON FERREIRA DE OLIVEIRA.

ID: 000450366700422023

ERRATA AO CONTRATO N° 129/2023. CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS, CNPJ N° 05.522.917/0001-70, E DU SERTÃO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ Nº 34.893.854/0001-66, REFERENTE AO PROCESSO N° 00045.049183/2023-13. OBJETO: ONDE SE LÊ: CONTRATO Nº 129/2023; LEIA-SE: CONTRATO Nº 142/2023. DATA DA ASSINATU-

RA: 27/12/2023. ASSINA, PELA FMS, ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA.

ID: 000450366700432023

CONTRATO Nº 133/2023. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, REF. PROCESSO Nº 00045.05584/2023-12; CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; INSCRITA NO CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: HOLLISTER DO BRASIL LTDA, CNPJ SOB Nº 00.938.703/0001-65; OBJETO: AQUISIÇÃO EM CARÁTER DE URGÊNCIA DE BOLSAS DE COLOSTOMIA PARA ABASTECIMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE VINCULADOS À DAE DA FMS E, EVENTUALMENTE, ALGUMA OUTRA DEMANDA ESPECÍFICA DA FMS NO MUNICÍPIO DE TERESINA-PI. VALOR TOTAL **R$** 585.327,60 (QUINHENTOS E OITENTA E CINCO MIL TREZENTOS E VINTE E SETE REAIS E SESSENTA CENTAVOS). ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº59/2023. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, INCISO IV, DA LEI FEDERAL 8.666/93 E OS PRECEITOS DE DIREITO PÚBLICO; DATA DE ASSINATURA 27/12/2023. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA, E PELA CONTRATADA: GEISA ARAÚJO DA SILVA.

ID: 000450366700442023

CONTRATO Nº 135/2023. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, REF. PROCESSO Nº 00045.05584/2023-12; CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; INSCRITA NO CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: ÓTIMA DISTRIBUIDORA MÉDICA HOSPITALAR LTDA, CNPJ SOB Nº 05.577.401/0001-22; OBJETO: AQUISIÇÃO EM CARÁTER DE URGÊNCIA DE BOLSAS DE COLOSTOMIA PARA ABASTECIMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE VINCULADOS À DAE DA FMS E, EVENTUALMENTE, ALGUMA OUTRA DEMANDA ESPECÍFICA DA FMS NO MUNICÍPIO DE TERESINA-PI. VALOR TOTAL R$ 390.132,00 (TREZENTOS E NOVENTA MIL CENTO E TRINTA E DOIS REAIS). ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº59/2023. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, INCISO IV, DA LEI FEDERAL 8.666/93 E OS PRECEITOS DE DIREITO PÚBLICO; DATA DE ASSINATURA 27/12/2023. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA, E PELA CONTRATADA: REJANE OLIVEIRA CARVALHO DO NASCIMENTO**.**

ID: 000450366700452023

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E RATIFICAÇÃO Nº 64/2023. RATIFICO o entendimento exposto no Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da FMS id 8756607, por considerar suficientes os argumentos contidos nos autos do Processo Administrativo n° 00045.052393/2023-61, decidindo, com fundamento legal nos termos do art. 24, IV, da lei nº 8.666/1993, pela contratação, por dispensa de licitação, das empresas LCB DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ 10.727.029/0001-23, no valor de R$ 1.860.000,00 (um milhão, oitocentos e sessenta mil reais); DISTRIBUIDORA TOMATEL LTDA, CNPJ 03.882.244/0001-33, no valor de R$ 2.634.945,00 (dois milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais); A. V. FERREIRA LIMA, CNPJ 32.705.830/0001-00, no valor de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais); e J. A. IBIAPINA GOMES LTDA, CNPJ 19.714.547/0001-87, no valor de R$ 375.570,00 (trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais), para aquisição em caráter de urgência de aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (frango, carne vermelha, peixe, ovo), para atender as necessidades da Rede Hospitalar de Teresina - FMS. Assim, em cumprimento ao art. 26 da Lei 8.666/93, determino a publicação desse ato no Diário Oficial do Município de Teresina, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia do presente ato. Teresina, 27 de dezembro de 2023. ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA, Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

ID: 000450366700462023

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA - REF. PROCESSO N° 00045.068370/2023-41. DEVEDOR: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CREDORA: MUNDIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**,** CNPJ Nº 97.528.178/0001-41. OBJETO: A FMS RECONHECE O DEVER DE INDENIZAR A CREDORA NO VALOR DE R$ 20.499,18 (VINTE MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E DEZOITO CENTAVOS), DECORRENTE DA AQUISIÇÃO, SEM COBERTURA CONTRATUAL, DE MATERIAIS HOSPITALARES. DATA DE ASSINATURA: 28/12/2023. ASSINAM: PELO DEVEDOR, ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA, E, PELA CREDORA: THIAGO RODRIGUES DA SILVA.

ID: 000450366700472023

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA - REF. PROCESSO N° 00045.077170/2023-91. DEVEDOR: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CREDORA: MUNDIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**,** CNPJ Nº 97.528.178/0001-41. OBJETO: A FMS RECONHECE O DEVER DE INDENIZAR A CREDORA NO VALOR DE R$ 1.500.070,09 (UM MILHÃO, QUINHENTOS MIL, SETENTA REAIS E NOVE CENTAVOS), DECORRENTE DA AQUISIÇÃO, SEM COBERTURA CONTRATUAL, DE MATERIAIS HOSPITALARES. DATA DE ASSINATURA: 28/12/2023. ASSINAM: PELO DEVEDOR, ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA, E, PELA CREDORA, THIAGO RODRIGUES DA SILVA.

ID: 000450366700482023

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA - REF. PROCESSO N° 00045.077172/2023-37. DEVEDOR: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CREDORA: MUNDIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**,** CNPJ Nº 97.528.178/0001-41. OBJETO: A FMS RECONHECE O DEVER DE INDENIZAR A CREDORA NO VALOR DE R$ 1.500.009,60 (UM MILHÃO, QUINHENTOS MIL, NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS), DECORRENTE DA AQUISIÇÃO, SEM COBERTURA CONTRATUAL, DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES. DATA DE ASSINATURA: 28/12/2023. ASSINAM: PELO DEVEDOR, ARI RICARDO DA ROCHA GOMES FERREIRA, E, PELA CREDORA, THIAGO RODRIGUES DA SILVA.

ID: 000450366700492023

RESOLUÇÃO Nº 165/2023. Dispõe sobre a composição de representantes dos conselheiros para a composição da Comissão de Avaliação Pré-Hospitalar e Hospitalar do Conselho Municipal de Saúde de Teresina-PI para biênio 2023/2025. O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESINA–PI, em sua 306ª Reunião Ordinária, realizada em 31 de outubro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Federais 8.142, de 28/12/1990 e 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453 de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde Lei Municipal 4.027 de 05/08/2010; Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, e, CONSIDERANDO a Lei 4.027 de 05 de agosto de 2010 e o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Teresina-CMS; CONSIDERANDO a 306ª Reunião Ordinária realizada no dia 31/10/2023, para a composição dos representantes da comissão existente no CMS, RESOLVE: Art. 1º Nomear os conselheiros a seguir relacionados à Comissão de Avaliação Pré-Hospitalar e Hospitalar que irão compor o Conselho Municipal de Saúde de Teresina, na condição de membros integrantes da comissão para melhor operacionalizar as atribuições das atividades inerentes ao

Controle Social. § 1º - A Comissão terá um coordenador (a), um relator (a), escolhidos pelos seus membros. § 2º - Os membros que faltarem a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de 1 ano, deverão ser substituídos por outro conselheiro (a) escolhidos pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde. § 3º - O prazo do mandato da Comissão coincidirá com o mandato da Mesa Diretora do Conselho. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PRÉ-HOSPITALAR E HOSPITALAR: Antonio José Barbosa – Usuário; Jeorgio Leão Araújo – Trabalhador; Osfrany Gonçalves Rodrigues Martins – Gestão; Rosenir Ferreira Gonzales – Trabalhador; Acilinara Feitosa Moura – Trabalhador. Teresina, 26 de dezembro de 2023. Rodrigo Maxwel Saraiva Santos, Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Teresina-PI. HOMOLOGO a Resolução nº 165/2023/CMS--THE. Publique-se. Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Teresina-PI.

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SUL

ID: 000700366700502023

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01 AO CONTRATO 15/2023-SAAD/SUL. CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS SAAD-SUL. EMPRESA: PETROPOLES E SERVIÇOS LTDA. PROCESSO Nº 00070.004824/2023-58. ESPÉCIE: TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01 AO CONTRATO N.º 15/2023-SAAD/SUL. OBJETO: RESOLVE APOSTILAR AO CONTRATO Nº 15/2023 – SAAD/SUL À SEGUINTE FONTE DE RECURSOS: FONTE FINISA - FONTE DE RECURSOS Nº 1754625. DATA: 28 DE DEZEMBRO DE 2023. ASSINA: PELA CONTRATANTE, JEOVÁ BARBOSA DE CARVALHO ALENCAR, SUPERINTENDENTE.

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

COMISSÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

ID: 000420366700512023

AVISO DE LICITAÇÃO – CPL COMPRAS. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2023 – SEMA/PMT. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00042.001316/2022-50. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM. LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI, COTA PRINCIPAL E EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI. Objeto: O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário em geral, para atender as necessidades dos órgãos/entes da Administração Pública direta e indireta do município, no âmbito de Teresina/PI. Modo de disputa: Aberto e Fechado. Abertura das propostas: às 09:00 (nove horas) do dia 15/01/2024. Início da sessão de disputa de preços: às 09:00 (nove horas) do dia 16/01/2024. Retirada do Edital a partir de: 02/01/2024 nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.tce.pi.gov.br. Valor Total: R$ 49.852.134,22 (Quarenta e nove milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil, cento e trinta quatro reais e vinte e dois centavos). Referência de tempo: horário de Brasília. Informações: comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br; Fone/Fax: (0xx86) 3229-0015. Teresina (PI), 28 de dezembro de 2023. Antônio André Rosado Rocha, Coordenador da Central de Licitações/SEMA/PMT. VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração/SEMA/PMT.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO II

ID: 000420366700522023

ERRATA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 090/2023 - CC II. PROCESSO SEI N° 00082.002818.2023-76 - SAAD-LESTE. A Comissão de Contratação II da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos SEMA, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA aos interessados na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 090/2023, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA HUGO BASTOS, LOCALIZADA NA AVENIDA PREFEITO HUGO BASTOS, NO BAIRRO VALE QUEM TEM, ZONA LESTE DE TERESINA – PIAUÍ. Que no Aviso de Licitação ONDE SE LÊ: REGISTRO DE PREÇO ELETRONICO; LEIA-SE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA. Aproveitamos para esclarecer que tal ERRATA não altera em nada a o processo licitatório e os demais elementos. Teresina (PI), 28 de dezembro de 2023. Carmem Cibelle Carvalho Arêa Leão de Sá, Presidente da Comissão de Contratação II. VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Diário Oficial da Câmara

ID: 010000366700532023

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 08/2023. Dispõe sobre a convocação extraordinária da Câmara Municipal de Teresina, e dá outras providências. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, CONSIDERANDO as notícias veiculadas em diversos órgãos da imprensa local, que envolvem à gestão da Fundação Municipal de Saúde – FMS, como por exemplo, a malversação de recursos públicos, a falta de medicamentos e insumos nas Unidades de Saúde, a interrupção do fornecimento de energia elétrica do próprio da FMS e, ainda, o recolhimento de equipamentos do Hospital de Urgência de Teresina – HUT por inadimplência do pagamento relativamente às locações do equipamentos; CONSIDERANDO não restar dúvida de que a situação da saúde de Teresina se mostra extremamente grave, caracterizando a relevância e o interesse público e, por essa razão, necessitando de medidas urgentes que possam amenizar a crise da saúde e diminuir os transtornos que a população tem vivenciado, motivados pela incapacidade administrativa-financeira do Senhor Prefeito Municipal e, ainda, do Superintendente da Fundação Municipal de Saúde; CONSIDERANDO ser imperiosa a convocação de uma Sessão Extraordinária, no início do mês de janeiro do ano de 2024. DIANTE de tudo que foi aqui exposto e em razão da Câmara Municipal de Teresina se encontrar no seu período de recesso de fim de ano, com fundamento nas disposições orgânicas e regimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Teresina DETERMINA à CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, com a maior brevidade possível, com a finalidade de que sejam apuradas e deliberadas às questões de responsabilidade civil, penal e administrativa do Senhor Prefeito Municipal, José Pessoal Leal, e do Superintendente da Fundação Municipal de Saúde, Senhor Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira, na condição de gestores públicos da saúde do Município de Teresina. RESOLVE: Art. 1º CONVOCAR os nobre vereadores, em caráter extraordinário, conforme previsto no § 2º do art. 32 da Lei Orgânica do Município, e, alínea 'a', inciso XXII do art 20. do Regimento Interno da Câmara Municipal de Teresina, no dia 02 (dois) de Janeiro de 2024 às 14:00 horas. Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, para todos os seus efeitos jurídicos e legais, e, publicado no Diário Oficial do Município. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Câmara Municipal de Teresina, em 28 de dezembro de 2023. Vereador ENZO SAMUEL ALENCAR SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Teresina.