



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
CEP: 64.683-000  
CNPJ: 01.612.577/0001-17  
E-mail.: [prefeiturafm@gmail.com](mailto:prefeiturafm@gmail.com)  
Telefone: (89) 3435 0080



**LEI Nº 176, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2013.**

Aumenta o número de vagas, no âmbito da Administração Pública Municipal, Cria os Cargos de Administrador, Enfermeiro(a), Engenheiro Civil, Operador de Máquinas Pesadas, Motoristas de Veículos Pesados, Técnico de Controle Interno e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MACEDO, Estado de Piauí, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, na Estrutura Administrativa Municipal de Francisco Macedo, os cargos de natureza EFETIVA abaixo discriminados, fixando suas remunerações com o número de vagas e descrições constantes no anexo I desta Lei;

CARGO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	C/H
Administrador	2.000,00	01	40 Hs
Enfermeiro(a)	1.300,00	01	40 Hs
Engenheiro Civil	1.000,00	01	20 Hs
Operador de Máquinas Pesadas	1.300,00	01	40 Hs
Motorista de Veículos Pesados	1.300,00	01	40 Hs
Técnico de Controle Interno	1.356,00	02	40 Hs

Art. 2º - Ficam criadas vagas nos cargos já existentes no âmbito da Estrutura Administrativa Municipal de Francisco Macedo, na forma indicada abaixo:

CARGO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS CRIADAS	C/H
Auxiliar de Serviços Gerais	678,00	05	40 Hs
Auxiliar de Serviços Administrativo	678,00	02	40 Hs
Agente Administrativo	1.356,00	02	40 Hs
Agente Comunitário de Saúde	950,00	02	40 Hs
Gari	678,00	02	40 Hs
Motorista	1.017,00	04	40 Hs
Professor 40 Horas	1.567,00	05	40 Hs
Professor 20 Horas	783,50	02	20 Hs
Vigia	678,00	02	40 Hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
CEP: 64.683-000  
CNPJ: 01.612.577/0001-17  
E-mail.: [prefeiturafm@gmail.com](mailto:prefeiturafm@gmail.com)  
Telefone: (89) 3435 0080



Art. 5º O Executivo enviará projeto de lei instituindo o Plano de Carreira dos Servidores Municipais no prazo de 180 (cento e oitenta dias), a contar da data da entrada em vigor desta Lei.

Art. 6º - O Quadro de Pessoal da Estrutura Administrativa Municipal de Francisco Macedo fica assim consolidado:

#### CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUADRO DE PESSOAL	CARGA HORÁRIA
Administrador	01	40 hs
Agente Administrativo	05	40 hs
Agente Comunitário de Saúde	10	40 hs
Agente de Controle de Endemias	03	40 hs
Assistente Social	01	40 hs
Atendente de Enfermagem	02	40 hs
Auxiliar de Enfermagem	06	40 hs
Auxiliar de Enfermagem PSF	01	40 hs
Auxiliar de Serviços Administrativo	07	40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	53	40 hs
Eletricista	01	40 hs
Engenheiro Civil	01	20 hs
Enfermeiro(a)	01	40 hs
Enfermeiro PSF	01	40 hs
Gari	16	40 hs
Médico PSF	01	40 hs
Merendeira	02	40 hs
Merendeira/Zeladora	04	40 hs
Motorista	07	40 hs
Motorista de Veículos Pesados	01	40 hs
Nutricionista	01	40 hs
Operador de Máquinas Pesadas	01	40 hs
Odontólogo PSF	01	40 hs
Procurador do Município	01	40 hs
Professor 40 Horas	28	40 hs
Professor 20 Horas	02	20 hs
Psicólogo	01	40 hs
Técnico de Controle Interno	02	40 hs
Telefonista	01	40 hs
Vigia	08	40 hs

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público para o preenchimento das vagas criadas nesta Lei, de acordo com a necessidade da Administração.

Art. 8º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação própria do Município, previstas no seu orçamento.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º Revogam-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
 Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
 CEP: 64.683-000  
 CNPJ: 01.612.577/0001-17  
 E-mail.: [prefeiturafr@gmail.com](mailto:prefeiturafr@gmail.com)  
 Telefone: (89) 3435 0080



Gabinete do Prefeito, em 09 de dezembro de 2013.

Cristóvão Antão de Alencar  
 Prefeito Municipal

Levado a sessão nesta data, Câmara Municipal  
 de Francisco Macêdo, em 06/12/13  
 \_\_\_\_\_  
 Secretária Administrativa

A ORDEM DO DIA DA SESSÃO DE HJ:  
 Sala das Sessões da Câmara Municipal  
 de Fr. Macêdo, em 06/12/13  
 \_\_\_\_\_  
 SECRETÁRIO DA CÂMARA

EXPEDIENTE  
 Lido em 06/12/13  
 \_\_\_\_\_  
 SECRETÁRIO

APROVADA  
 Discussão 06/12/13  
 \_\_\_\_\_  
 Secretário

Aprovado em Plenário  
 Em unânime Discussão  
 por unânime  
 Sala das Sessões 06/12/13  
 \_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE DA CÂMARA

Promulgada nesta data. Publique-se  
 Registre-se e Cumpra-se  
 Em 09/12/2013  
 \_\_\_\_\_

SANCIONADA  
 Nesta Data 09/12/2013  
 \_\_\_\_\_  
 Prefeito Municipal

Cristóvão Antão de Alencar  
 Prefeito Municipal  
 CPF: 454.069.103-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
CEP: 64.683-000  
CNPJ: 01.612.577/0001-17  
E-mail.: [prefeiturafm@gmail.com](mailto:prefeiturafm@gmail.com)  
Telefone: (89) 3435 0080



## ANEXO I ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DE CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

### Cargo: ADMINISTRADOR

Descrição sintética: planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública Municipal, nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, de informações e tecnologia, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

#### Atribuições típicas:

- apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
CEP: 64.683-000  
CNPJ: 01.612.577/0001-17  
E-mail.: [prefeiturafm@gmail.com](mailto:prefeiturafm@gmail.com)  
Telefone: (89) 3435 0080



Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

### **Cargo : ENFERMEIRO(A)**

Descrição: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

### **Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição: Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Requisitos para provimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
CEP: 64.683-000  
CNPJ: 01.612.577/0001-17  
E-mail.: [prefeiturafm@gmail.com](mailto:prefeiturafm@gmail.com)  
Telefone: (89) 3435 0080



Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Tipo:** Trator de Esteira, Retro escavadeira, Rolo Compactador, Motoniveladora e Pá Carregadeira.

**Descrição:** Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar terreno inclinado; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas, lavar e discar terras, preparando-as para o plantio.

Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Habilitação "D" ou superior.

Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Habilitação "D" ou superior.

Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

**Cargo: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO – PI  
Rua Professora Geralda Maria de Alencar, 145, Centro  
CEP: 64.683-000  
CNPJ: 01.612.577/0001-17  
E-mail.: [prefeiturafm@gmail.com](mailto:prefeiturafm@gmail.com)  
Telefone: (89) 3435 0080



- Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II. acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
  - III. comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
  - IV. avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
  - V. controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
  - VI. verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
  - VII. fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
  - VIII. acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
  - IX. acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
  - X. acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
  - XI. acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.;
  - XII. colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;
  - XIII. conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
  - XIV. fazer conferência de documentos;
  - XV. manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
  - XVI. examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.