



LEI Nº 762/007, 18 DE JULHO DE 2007.

“Altera, o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Civis do Município, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica sancionada parcialmente a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Esta Lei dispõe sobre a reformulação do plano de cargos e salários dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Barreiras - BA, regidos por Estatuto próprio e Regime Jurídico Único, fundamentada nas seguintes diretrizes básicas:

- I – ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II – estímulo ao desenvolvimento profissional;
- III – valorização do funcionário pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV – incentivo à qualificação funcional contínua;
- V – evolução funcional;
- VI – racionalização da estrutura de cargos e carreira.



§ 1º – Os Servidores dos quadros do magistério público, da guarda municipal e dos profissionais da saúde são regidos por lei específica.

§ 2º - O Regime Jurídico dos Servidores de que trata o “caput” deste artigo foi o instituído pela Lei Complementar n.º239 de 01 de julho de 1994 alterada pela Lei Municipal n.º 617 de 26 de dezembro de 2003 da presente Lei.

SEÇÃO I

Dos Objetivos do Plano de Cargos e Salários – PCS

Art. 2º- São objetivos do PCS:

I – instituir perspectivas básicas de mobilidade dos servidores na respectiva série de classes e a decorrente melhoria salarial, mediante progressão horizontal e vertical;

II – motivar o servidor à prestação de serviços públicos em padrões de eficiência e qualidade exigidos pela demanda social, mediante o reconhecimento dos bons resultados alcançados, após avaliação.

III – possibilitar o desenvolvimento profissional do servidor, mediante processos de qualificação profissional, estimulando-o a assumir os desafios na prática de suas atribuições;

IV – organizar o escalonamento dos cargos tendo em vista:

a) a multifuncionalidade e a complexidade das atribuições;



- b) os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissionais requeridos e demais condições e requisitos específicos, exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;
- c) a identificação dos cargos por meio de nomenclaturas que correspondam à natureza das atribuições específicas;
- d) a instituição de um sistema de retribuição reunindo cargos em grupos específicos, de acordo com o nível de escolaridade e o grau de complexidade das suas atribuições, por intermédio de escalas de vencimentos, compostas de classes, referências e padrões.

SEÇÃO II

Da Organização dos Cargos e da Jornada de Trabalho

Art. 3º- Os cargos que integram o PCS são organizados no quadro geral de pessoal do Poder Executivo do Município de Barreiras-Bahia, observados os correspondentes quantitativos e grupos ocupacionais, em conformidade com o anexo I a esta Lei.

§ 1º O ingresso em cargo de uma série de classes dar-se-á na classe, padrão e referência iniciais e, em cargo isolado, no padrão e referência iniciais.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo poderá remanejar o quantitativo de um para outro cargo da primeira classe ou de um para outro cargo isolado, desde que ambos tenham o mesmo nível de escolaridade e o mesmo vencimento básico.

Art. 4º- A jornada de trabalho dos titulares dos cargos que compõem o Quadro Geral de Pessoal de que trata o artigo anterior é de 40 horas



semanais ou 30 horas semanais em turno ininterruptos de 06 (seis) horas diárias.

§ 1º Os ocupantes dos cargos da área de saúde poderão ter a jornada de trabalho:

I – organizada em regime de plantões;

II – reduzida para o mínimo de 20 horas semanais.

§ 2º O vencimento básico dos profissionais de que trata o parágrafo anterior é proporcional à jornada de trabalho.

§ 3º Quando necessário será instituída jornada de trabalho de 06(seis) horas ininterruptas.

SEÇÃO III

Dos Conceitos

Art. 5º- Para os fins da implantação e implementação do PCS considera-se:

I – Grupo Ocupacional: conjunto de série de classes que guarda semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e de atuação e qualificações básicas;

II – Cargo Público: é a unidade laborativa instituída por lei que implica o desempenho, pelo seu titular, de uma função pública sócio-organizacional, objetivando proporcionar produtos e serviços próprios do Poder Executivo e pertinentes às atribuições que lhe sejam outorgadas, mediante remuneração paga pelos cofres públicos, compreendendo.



a) Cargo de Provimento Efetivo: aquele para o qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) Cargo Isolado: o cargo de provimento efetivo desprovido de série de classes.

III – Série de Classes: é o agrupamento de classes disposto em ordem crescente de complexidade e de responsabilidade, grau de dificuldade das atribuições, observada a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

IV – Descrição das Atividades do Cargo: é a identificação das atribuições típicas de cada cargo na respectiva classe, compreendendo também as funções abrangidas pelo exercício do cargo;

V – Quadro Geral de Pessoal: é a sistematização dos recursos humanos do poder executivo do Município de Barreiras-Bahia, observado o cargo, o Grupo Ocupacional e a escolaridade exigida para o correspondente exercício;

VI – Vencimento Básico: é a retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo em jornada de trabalho de 40 horas semanais ou de 30 horas semanais ininterruptas, correspondente ao padrão e à referência da respectiva classe, se cargo integrante de uma série de classes, ou ao padrão e referência, se cargo isolado, em conformidade com a Tabela Financeira;

VII – Padrão dos Cargos de Provimento Efetivo: é o conjunto de vencimentos básicos para a jornada de trabalho de 40 horas semanais ou de 30 horas semanais em turnos ininterruptos, expressos em números de 1(um) a 18 (dezoito) em conformidade com a tabela financeira;





VIII – Referência: é a posição distinta na faixa de vencimento básico para a jornada de trabalho de 40 horas semanais ou de 30 horas semanais em turnos ininterruptos, dentro de cada padrão, identificada por Algarismos Romanos, de I (um / piso) até XVIII (dezoito / teto), correspondentes ao posicionamento horizontal de um ocupante de cargo em conformidade com a Tabela Financeira;

IX – O intervalo entre uma Referência e outra ocorrerá a cada 02(dois) anos e corresponderá ao percentual de 6% (seis por cento);

X – O menor salário do município não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional;

XI – A data base de reajuste dos vencimentos dos servidores será no mês de abril de cada ano, tendo como referência a taxa de inflação medida pelo IPCA/IBGE.

XII – Tabela Financeira: é a tabela de vencimento básico que estabelece a correspondência entre os valores financeiros dos vencimentos básicos e as respectivas classes, padrões e referências, o que configura a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo de provimento efetivo, em jornada de trabalho de 40 horas semanais ou de 30 horas semanais em turnos ininterruptos;

XIII – Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD: o sistema de gestão de pessoas utilizado para a:

a) aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor efetivo, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional combinados com parâmetros comportamentais; e,



b) coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor efetivo para o desempenho das atribuições típicas de seu cargo, de modo a viabilizar ações, políticas e estratégias de melhoria da qualidade dos serviços demandados pela sociedade.

XIV – Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED: instrumento de aplicação e de implementação da Avaliação Especial de Desempenho – AED, destinada à avaliação do desempenho do servidor efetivo, para fins de estágio probatório e aquisição de estabilidade;

XV – Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD: instrumento de aplicação e implementação da Avaliação Periódica de Desempenho – APD, destinado a avaliar o desempenho do servidor efetivo estável no exercício de suas atribuições, identificando suas qualidades e deficiências, de modo a viabilizar sistemas de treinamento, melhoria das condições de trabalho e a habilitá-lo à mobilidade funcional;

XVI – Progressão Horizontal: é a passagem do servidor efetivo estável, mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho, para a referência imediatamente seguinte, dentro do mesmo padrão. Alcançada a última referência do padrão em que se encontra, o deslocamento dar-se-á para a primeira referência do padrão seguinte;

XVII – Progressão Vertical: é a passagem do servidor efetivo estável para a classe seguinte da correspondente série de classes, na mesma referência que se encontrava, mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho, aprovação em avaliação interna de conhecimentos ou titulação/graduação superior que lhe assegure ou habilite à progressão.



CAPÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 6º- A investidura nos cargos do Quadro Geral dar-se-á na classe, padrão e referência iniciais, se integrante de uma série de classes, ou no padrão e referência iniciais, se isolado, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o correspondente edital, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Cumpre à Secretaria de Administração e Finanças adotar as medidas cabíveis para a realização dos concursos públicos que se fizerem necessários para o provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei.

Art. 7º- Os requisitos necessários para a investidura e as atribuições genéricas dos cargos são os que constam do Anexo IV a esta Lei.

Art. 8º- Ato do Chefe do Poder Executivo instituirá o regulamento das atribuições específicas dos cargos do quadro geral de pessoal do poder executivo do Município de Barreiras-BA.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SAD

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 9º- É instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD, integrado pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA

CNPJ 13.654.405/0001-95

gerenciado e operacionalizado pela Secretaria de Administração e Finanças.

§ 1º O servidor efetivo ocupante de cargo do quadro geral de pessoal, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.

§ 2º O servidor quando cedido para outro órgão ou unidade dos demais Poderes do Estado, de outros Estados, da União, do Distrito Federal e dos Municípios enquanto durar a cedência será submetido ao SAD pelo órgão para o qual foi cedido, sendo que esta avaliação deverá ser encaminhada para Prefeitura Municipal de Barreiras, Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Departamento de Pessoal, onde será arquivada na pasta pessoal do servidor que em seu retorno servirá também como instrumento avaliativo.

Art. 10 - São elementos de constituição do SAD:

I – a interação entre servidor, chefes mediato e imediato e comissão especial designada para avaliação, composta por representantes do poder executivo, (Gestão de Pessoas) e da Secretaria a qual pertence o(a) servidor(a), e um do Sindicato dos Servidores Público do Município.

II – a avaliação:

a) individual do servidor;

b) periódica de desempenho a cada doze meses.

III – reconhecimento das características específicas de cada tarefa desempenhada.



Art. 11- São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I – vincular, de modo objetivo, os ganhos de eficiência e eficácia à estrutura organizacional do Poder Executivo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;

II – identificar os fatores que tenham ascendência sobre a qualidade do desempenho das atribuições dos cargos;

III – vincular a mobilidade funcional ao resultado do trabalho;

IV – prestar as informações necessárias à formação do convencimento quanto:

a) à permanência do servidor no serviço público e no sistema de mobilidade funcional;

b) ao implemento de ações, políticas e estratégias que visem ao constante aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação dos servidores; e.

c) à instituição de sistema de mérito no serviço público.

SEÇÃO II

Do Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED

Art. 12- O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho – SAED será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor e os elementos relativos ao seu comportamento no ambiente de trabalho, entre eles:



- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – responsabilidade;
- IV – eficiência;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – produtividade;
- VII – eficácia.

Art. 13- As avaliações dar-se-ão em etapas autônomas entre si, que ocorrerão a cada 12 (doze) meses até o fim do estágio probatório.

§ 1º Os resultados serão apurados em pontos.

§ 2º O servidor que obtiver média inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos na avaliação, será considerado reprovado.

§ 3º Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa e, em sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.

SEÇÃO III

Do Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD



Art. 14- O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho – SAPD obedecerá à periodicidade de doze meses, iniciando-se em junho de cada exercício e encerrando-se em 30 de maio do exercício seguinte.

Parágrafo único. Os dados da avaliação periódica de desempenho serão apurados em pontos, entre 1º de abril e 30 de junho de cada exercício, e notificado ao servidor, em documento de caráter sigiloso.

Art. 15- São instrumentos da Avaliação Periódica de Desempenho – APD:

I – Acompanhamento de Desempenho: caracterizado pela troca de informações entre a chefia e o servidor, visando apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausência de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações corretivas a serem adotadas;

II – Avaliação de Desempenho Individual: caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;

III – Plano de Aperfeiçoamento do Servidor: caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.

Art. 16- Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto neste Capítulo.

CAPITULO III

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I

Disposições Gerais



Art. 17- O desenvolvimento funcional do servidor efetivo estável, titular de cargo que integre o quadro geral, tem por objetivo:

I – incentivar a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;

II – oferecer perspectivas de melhoria salarial e de qualidade de vida;

III – incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos.

Art. 18- O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão Horizontal e por Progressão Vertical.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos (extintos) beneficiam-se exclusivamente da Progressão Horizontal.

Art. 19- A Progressão Horizontal e a Progressão Vertical geram efeitos financeiros, para o servidor, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 20- Além de outros requisitos estabelecidos nesta Lei, todo procedimento que vise à Progressão Funcional levará em conta:

I – a qualificação, a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos;

II – a participação em cursos como um dos requisitos para a progressão na correspondente série de classes;

III – o resultado positivo em avaliação periódica de desempenho;



IV – a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;

V - os conhecimentos específicos para o exercício das atribuições decorrentes da progressão vertical.

Art. 21- Suspende o interstício necessário para a Progressão Horizontal e a Progressão Vertical:

I – as licenças para:

a) acompanhar cônjuge ou companheiro, desde que ultrapasse a previsão legal;

b) tratar de interesse particular.

Parágrafo único- O exercício de cargos de provimento em comissão no Poder Executivo Municipal não interrompe a contagem para fins do interstício necessário para a mobilidade funcional.

SEÇÃO II

Da Progressão Horizontal

Art. 22- A progressão horizontal poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em Avaliação Periódica de Desempenho, ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente às seguintes exigências:

I – ter completado pelo menos dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontra;



II – estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do Poder Executivo;

III – não ter mais do que cinco faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

IV – não ter sofrido punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar, nos 24 últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

Parágrafo único- Observados os requisitos estabelecidos neste artigo, transportar-se-á, para a referência imediatamente posterior do cargo.

SEÇÃO III

Da Progressão Vertical

Art. 23- A Progressão Vertical poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em avaliação periódica de desempenho – APD, ou titulação (merecimento da Classe I a III, e escolaridade - graduação - classe IV /especialização – classe V) que lhe assegure ou habilite à progressão ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente às seguintes exigências:

I – ter completado pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;



II – obter conceito igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação periódica de desempenho;

III – estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do Poder Executivo;

IV – não ter mais do que seis faltas injustificadas nos últimos trinta e seis meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V – não ter sofrido punição disciplinar nos últimos trinta e seis meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VI – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar nos sessenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VII – ter o conhecimento e a experiência profissional necessários para o exercício do cargo, verificados em avaliação interna de conhecimentos;

VIII – obter conceito igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação interna de conhecimentos de que trata o inciso anterior;

Parágrafo único- Na Progressão Vertical, o Servidor Municipal será Posicionado na Classe que lhe assegure acréscimo de vencimentos equivalentes a 10% (dez por cento) a cada mudança de classe, acrescido ao piso salarial anterior que recebia.



SEÇÃO V

Da Avaliação Interna de Conhecimentos para a Progressão Vertical

Art. 24- É instituída a Avaliação Interna de Conhecimentos, destinada a verificar o conhecimento e a experiência profissional necessários para o exercício das atribuições previstas para as classes seguintes.

Parágrafo único- A avaliação de que trata este artigo constará de questões teóricas e práticas, titulação, experiências administrativas, projetos que apresentou ou participou na administração pública e que, de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições da classe superior, apontem a aptidão para o seu exercício.

Art. 25- Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto neste Capítulo.

Art. 26- A avaliação de desempenho para progressão funcional será feita a cada 02 (dois anos), caso não seja realizada não poderá interferir na progressão dos servidores que preencherem os demais requisitos legais.

SEÇÃO VI

Da Qualificação Profissional

Art. 27- A Secretaria Municipal de Administração e Finanças desenvolverá programas de qualificação geral e específica para os integrantes do quadro geral de pessoal.

§ 1º A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas regulares de cursos de treinamento e aperfeiçoamento,



organizados e implementados pela Secretaria de Administração e Finanças, objetivando:

- I – o estabelecimento da possibilidade de progressão funcional;
- II – a formação inicial, a preparação do servidor para o exercício das atribuições dos cargos, propiciando conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;
- III – nos cursos regulares de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à classe imediatamente superior;
- IV – nos cursos de natureza gerencial, a preparação do servidor para o exercício de funções de direção, coordenação e assessoramento;
- V – a capacitação para melhor desempenho das atribuições do correspondente cargo.

§ 2º A organização e a implementação das políticas e das ações de Qualificação Profissional de que trata este artigo poderão ser terceirizadas.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 28- O vencimento básico dos cargos que integram o quadro geral de pessoal do Poder Executivo do Município de Barreiras-BA, expresso em classes, padrões e referências iniciais, para jornada de trabalho de 40



horas semanais ou de 30 horas semanais em turnos ininterruptos, está organizado em Tabela Financeira, em conformidade com o Anexo III a esta Lei.

Art. 29- A remuneração dos titulares de cargos do quadro geral, bem como os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 30- O servidor preenchendo os requisitos legais poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias e instituídas por esta Lei e pela Lei nº617/2003 de 26 dezembro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Barreiras.

- I- décimo terceiro salário;
- II- adicional noturno;
- III- hora extra pela prestação de serviços extraordinários;
- IV- adicional de férias;
- V - adicional de periculosidade;
- VI- adicional de insalubridade;
- VII- adicional pelo exercício de atividade penosa;
- VIII- gratificação pelo exercício de cargo em comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA

CNPJ 13.654.405/0001-95

- IX- gratificação pelo exercício de função de confiança;
- X- adicional por tempo de serviço;
- XI- vale-transporte;
- XII- diárias;
- XIII- indenização de transporte;
- XIV- estabilidade econômica;
- XV- participação no produto da arrecadação fiscal;
- XVI- gratificação de incentivo à qualidade e produtividade;
- XVII- adicional por hora/plantão;
- XVIII- participação no produto de arrecadação decorrente de fiscalização nas áreas de controle e ordenamento do uso do solo, vigilância sanitária, meio ambiente, serviço público ou transportes públicos;
- XIX- salário família;
- XX- 5% (cinco por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária de 80h. a 119h reconhecido pelo MEC;
- XXI- 10 % (dez por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária de 120h. a 199h reconhecido pelo MEC ;





XXII - 15 % (quinze por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária de 200h a 359h reconhecido pelo MEC;

XXIII- 20% (vinte por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária a partir de 360h reconhecido pelo MEC;

XXIV- 30% (trinta por cento) pela realização do Curso de Mestrado reconhecido pelo MEC;

XXV- 45% (quarenta e cinco por cento) pela realização do Curso de Doutorado reconhecido pelo MEC.

XXVI- 50% (cinquenta por cento) pela realização do Curso de Pós-Doutorado reconhecido pelo MEC.

XXVII- VETADO

§ 1º – O servidor público municipal terá direito ao afastamento de suas atribuições para aprimoramento profissional sem prejuízo de seu vencimento e vantagem de caráter permanente. Desde que seja de interesse da administração municipal e de acordo com as especificidades de cada cargo e sob autorização da autoridade competente atendido interesse público e a discricionariedade da administração.

§ 2º – Considera-se aprimoramento profissional, para efeitos do artigo anterior:

I – Curso de Pós-Graduação (Especialização, mestrado e Doutorado) destinados a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do servidor municipal com nível superior; duração mínima de 360 hora/aula;



II – Curso de Aperfeiçoamento – aquele destinado a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades do profissional habilitado, em nível superior ou de Ensino Médio, com duração mínima de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas;

III – Curso de Atualização – aquele destinado a atualizar informações, formar, desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamento ou debates, com duração de 120 (cento e vinte) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas;

§ 3º - Entende-se também por curso de atualização qualquer modalidade de reunião de estudo, encontro de reflexão, seminário, mesa redonda e debate ao nível regional, municipal, estadual ou federal, promovida ou expressamente reconhecida pela secretaria responsável.

§ 4º – Nenhum afastamento para aprimoramento profissional poderá ser superior a 02 (dois) anos, exceto para curso de doutorado que poderá ser de até 05 (cinco) anos.

I - O afastamento para curso de especialização (lato sensu) será de até 03 (três) meses, conforme exigência prevista no cronograma do curso.

§ 5º – O servidor beneficiado com o afastamento para aprimoramento profissional, quando reassumir o exercício do seu cargo, obriga-se a permanecer prestando serviços ao Município pelo prazo não inferior a uma vez e meia o tempo do afastamento.

§ 6º – O Município será ressarcido pelo servidor na hipótese dele pedir exoneração, abandonar o curso, ser reprovado em decorrência de faltas ou ser suspenso do curso em caráter definitivo, pelo valor correspondente ao

que recebeu a título de remuneração, devidamente corrigido monetariamente.

§ 7º – Será descontado do ressarcimento a que se refere o parágrafo anterior o valor correspondente ao período em que o Servidor exerceu as suas atribuições, após o curso de que participou.

I. As vantagens pecuniárias deste artigo independarão do cargo, do nível, ou da classe em que o servidor esteja posicionado, mas não poderão exceder cumulativamente a 50% (cinquenta por cento) do valor do salário básico. Se o mesmo preencher os requisitos exigidos serão concedidas às vantagens devidas.

II. O curso referido no “caput” do presente artigo deve ser reconhecido pelo MEC.

CAPÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 31- A implementação e a gestão do plano de cargos e salários de que trata esta Lei compete à Secretaria de Municipal de Administração e Finanças, cabendo-lhe:

I – fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas, sistemas e subsistemas de que trata esta lei, incluindo o detalhamento dos procedimentos da avaliação especial de desempenho e da avaliação periódica de desempenho;

II – manter atualizadas as especificações dos cargos;



III - detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal, o planejamento e a gestão de pessoas, incluindo a alocação e lotação dos recursos humanos, a progressão e a movimentação de pessoal;

IV – promover a lotação regular e sistemática dos servidores nos diversos órgãos e unidades da administração direta do poder executivo;

V – adotar as seguintes diretrizes gerenciais:

a) implementação e operacionalização de um cadastro central de recursos humanos abrangendo todo o poder executivo;

b) estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de quaisquer natureza; e.

c) promoção dos direitos, vantagens e deveres dos servidores, bem como sua auditoria e controle.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32- São os seguintes os grupos Ocupacionais que integram o quadro geral de pessoal do poder executivo da prefeitura municipal de Barreiras-Bahia:

G.1 – Serviços de apoio administrativo, financeiro e de fiscalização;

G. 2 – Obras e serviços públicos;

G. 3 – Serviços Sociais;

G. 4 – Atividades de Nível Superior.



Parágrafo único- Ato do chefe do poder executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 33- São Anexos desta Lei:

I - Anexo I: Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo de Barreiras, assim organizado:

a) Tabela 1 – Cargos de Serviço de Apoio Administrativo Financeiro e de Fiscalização, com as respectivas faixas salariais e quantitativos de pessoal;

b) Tabela 2 – Cargos de Obras e Serviços Públicos, com as respectivas faixas salariais e quantitativos de funcionários;

c) Tabela 3 – Cargos de Serviços Sociais, com as respectivas faixas salariais e quantitativo por funções;

d) Tabela 4 atividade de Nível Superior.

Tabela 4.1 – Cargos do Subgrupo de Serviços de Saúde, com as respectivas faixas salariais e quantitativo de pessoal;

Tabela 4.2 – Cargos do Subgrupo de Serviços Administrativos, Assistenciais, Financeiros, Sociais e Técnicos especializados;

f) Tabela 5 – Quadro Resumo dos grupos ocupacionais.

II – Anexo II: Tabela Salarial:

a) Tabela 1 – Grupo Ocupacional 1(um) com respectivas referências e faixas salariais;



b) Tabela 2 – Grupo Ocupacional 2 (dois) com respectivas referências e faixas salariais;

c) Tabela 3 – Grupo Ocupacional 3 (três) com respectivas referências e faixas salariais;

d) Tabela 4 – Grupo Ocupacional 4 (quatro) com respectivas referências salariais;

III – Anexo III: Quadro Permanente de pessoal por Unidade Administrativa;

IV – Anexo IV: Quadro de descrições e requisitos para provimento dos cargos, distribuídos por grupos ocupacionais.

Art. 34- Ficam criados novos cargos públicos de acordo com as tabelas Anexas; identificando as quantidades e distribuindo e redistribuindo por secretaria.

§ 1º- VETADO

§ 2º- VETADO

§ 3º- VETADO

I - A jornada de trabalho do Técnico Radiologia será de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

§ 4º- VETADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA

CNPJ 13.654.405/0001-95

§ 5º- VETADO

§ 6º- VETADO

Art. 35- Fica o Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo mediante a abertura de crédito suplementar;

Art. 36- Para implantação da presente Lei e sua adequação à Lei Orçamentária vigente, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos, conforme o disposto na Constituição Federal, Art. 167, incisos V e VI.

Art. 37- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária anual própria do Poder Executivo.

Art. 38- Esta Lei entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 621 de 26 de dezembro de 2003 e Lei Municipal nº 624 de 16 de março de 2004 e demais disposições em contrário.

SAULO PEDROSA DE ALMEIDA

Prefeito de Barreiras

ANEXOS



ANEXOS

I – GRUPOS OCUPACIONAIS

II – TABELA SALARIAL

III – LOTAÇÃO

IV – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS



ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS

G. 1 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE FISCALIZAÇÃO;

G. 2 – OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

G. 3 – SERVIÇOS SOCIAIS;

G. 4 – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR.

OBS: Ficam de fora os cargos vinculados da educação que serão descritos no plano específico da categoria.

GRUPO OCUPACIONAL – 1

Serviços de Apoio Administrativo, Financeiro e de Fiscalização.

CARGO	QUANTIDADE
- Agente de Tributos	22
- Assistente Administrativo	340
- Auxiliar Administrativo	209
- Auxiliar de Serviços Gerais	477
- Fiscal de Tributos	18
- Motorista	45
- Motorista de Veículos Pesados	27
- Recreador	08
- Técnico em Contabilidade	05
- Telefonista	10
- Técnico em redes e servidores	02
- Técnico em Webdesigner	02
- Técnico em Delphi e Php	02
TOTAL	1.167



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA
CNPJ 13.654.405/0001-95

GRUPO OCUPACIONAL – 2

Obras e Serviços Públicos

CARGO	QUANTIDADE
- Agente de Fiscalização Administrativa	15
- Agente de Trânsito	30
- Artífice	05
- Desenhista de Projetos	05
- Auxiliar de Limpeza Urbana	215
- Auxiliar de Manutenção e Reparos	21
- Fiscal de Obras	04
- Eletricista	01
- Guarda Municipal	120
- Instrutor de Ofício	02
- Mecânico de Máquinas e Veículos	07
- Mestre de Obras	01
- Operador de Máquinas Pesadas	38
- Pedreiro	03
- Técnico em Agropecuária	04
- Técnico em Edificações	08
- Soldador	01
- Vigia	94
- Instalador Hidráulico	05
- Técnico em Topografia	02
TOTAL	581

GRUPO OCUPACIONAL – 3

Serviços Sociais

CARGO	QUANTIDADE
- Agente Comunitário de Saúde	313
- Agente de Controle de Endemias	50
- Auxiliar de Enfermagem	105
- Auxiliar de Laboratório	10
- Inspetor de Saneamento	05
- Técnico de Enfermagem	150
- Técnico em Laboratório	11
- Técnico em Radiologia	16
- Aux. de Cons.Dentário	40
TOTAL	700



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA
CNPJ 13.654.405/0001-95

GRUPO OCUPACIONAL – 4

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Subgrupo 4.1 – Serviços de Saúde

CARGO	QUANTIDADE
Enfermeiro	48
Médico	172
Odontólogo	43
TOTAL	263

Subgrupo 4.2 – Serviços Administrativos, Assistenciais, Financeiros, Sociais e Técnicos Especializados

CARGO	QUANTIDADE
. Administrador	03
. Analista Ambiental	02
. Analista de Sistemas	02
. Arquiteto	04
. Assistente Social	15
. Auditor Fiscal	11
. Auditor Interno	02
. Bibliotecário	01
. Biólogo	01
. Bioquímico	08
. Contador	11
. Economista	03
. Engenheiro Agrônomo	04
. Engenheiro Cartográfico	01
. Engenheiro Civil	04
. Engenheiro de Alimentos	01
. Engenheiro de Trânsito	01
. Engenheiro Químico	01
. Engenheiro Sanitarista	01
. Farmacêutico	07
. Fisioterapeuta	07
. Fonoaudiólogo	06
. Geógrafo	01
. Geólogo	01
. Jornalista	02
. Maestro	01
. Médico Veterinário	05
. Nutricionista	14
. Procurador	06





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA
CNPJ 13.654.405/0001-95

. Psicólogo	10
. Psicopedagogo	02
. Sociólogo	03
. Téc.Com.Social	01
. Técnico Fazendário	01
. Terapeuta Ocupacional	03
. Turismólogo	02
. Zootecnista	01
TOTAL	149

QUADRO RESUMO

GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANTIDADE
G.1 – Serviços de Apoio Administrativo, Financeiro e de Fiscalização	1.167
G. 2 – Obras e Serviços Públicos	581
G. 3 – Serviços Sociais	700
G. 4 – Atividades de Nível Superior	412
TOTAL GERAL	2.860

ANEXO II

TABELA SALARIAL

COMPOSIÇÃO – QUATRO GRUPOS OCUPACIONAIS (GO).

- GO – 1, GO – 2, GO 3, GO – 4, cada qual com sua própria Tabela Salarial.
- GO – 4 com dois subgrupos: 4.1 e 4.2.
- Dezoito Referências Salariais de I (piso) a XVIII (teto), para cada cargo, nos respectivos grupos.
- Faixas Salariais, com ou sem equivalência de Referência e Salário, entre os Cargos, a depender da correspondência de atribuições.
- Garantia de piso salarial não inferior a um salário mínimo.
- O intervalo entre uma Referência e outra, corresponde ao percentual de 6% (seis por cento).

ANEXO III

LOTAÇÃO

QUADRO EXISTENTE E ATUALIZADO

Composição – Cargos de Provimento Efetivo, distribuídos pelas Unidades Administrativas (Órgãos do Gabinete e Secretarias) considerando os seguintes quantitativos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ 13.654.405/0001-95

GRUPO OCUPACIONAL 1

REFERENCIAS

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
Agente de Tributos	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,39
Assistente Administrativo	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,39
Auxiliar Administrativo	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Fiscal de Tributos	869,67	921,85	977,16	1.035,78	1.097,92	1.163,79	1.233,61	1.307,62	1.386,07	1.469,23	1.557,38	1.650,82	1.749,86	1.854,85	1.966,14	2.084,11	2.209,15	2.341,70
Motorista	592,16	627,69	665,35	705,27	747,59	792,44	839,99	890,39	943,81	1.000,44	1.060,47	1.124,10	1.191,54	1.263,03	1.338,82	1.419,15	1.504,29	1.594,55
Motorista de Veículos Pesados	750,09	795,10	842,80	893,37	946,97	1.003,79	1.064,02	1.127,86	1.195,53	1.267,26	1.343,30	1.423,89	1.509,33	1.599,89	1.695,88	1.797,63	1.905,49	2.019,82
Téc. em Contabilidade	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,36
Recreador	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,36
Telefonista	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Téc. em redes e servidores	700,00	742,00	786,52	833,71	883,73	936,76	992,96	1.052,54	1.115,69	1.182,64	1.253,59	1.328,81	1.408,54	1.493,05	1.582,63	1.677,59	1.778,24	1.884,94
Técnico em Webdesigner	700,00	742,00	786,52	833,71	883,73	936,76	992,96	1.052,54	1.115,69	1.182,64	1.253,59	1.328,81	1.408,54	1.493,05	1.582,63	1.677,59	1.778,24	1.884,94
Téc. em Delphi e Php	700,00	742,00	786,52	833,71	883,73	936,76	992,96	1.052,54	1.115,69	1.182,64	1.253,59	1.328,81	1.408,54	1.493,05	1.582,63	1.677,59	1.778,24	1.884,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ 13.654.405/0001-95

TABELA SALARIAL GRUPO OCUPACIONAL 2

REFERÊNCIA

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
Ag de Fisc. Administrativa	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33
Ag. de Tránsito	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33
Artífice	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Aux. Man. e Reparos	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Aux. de Limpeza Urbana	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Desenhista de Projeto	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33
Fiscal de Obras	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Guarda Municipal	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Mecânico de Máq. E Veículos	446,12	473,00	500,95	531,05	563,30	596,62	632,10	670,80	710,57	753,57	798,72	837,42	897,62	951,37	1.007,27	1.067,71	1.131,77	1.199,67
Mestre de Obras	446,12	473,00	500,95	531,05	563,30	596,62	632,10	670,80	710,57	753,57	798,72	837,42	897,62	951,37	1.007,27	1.067,71	1.131,77	1.199,67
Instrutor de Ofício	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Oper. Maq. Pesadas	750,09	795,10	842,80	893,37	946,97	1.003,79	1.064,02	1.127,86	1.195,53	1.267,26	1.343,30	1.423,89	1.509,33	1.599,89	1.695,88	1.797,63	1.905,49	2.019,82
Pedreiro	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Téc. em Agropecuária	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33
Téc. Edificações	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33
Eletricista	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Soldador	446,12	473,00	500,95	531,05	563,30	596,62	632,10	670,80	710,57	753,57	798,72	837,42	897,62	951,37	1.007,27	1.067,71	1.131,77	1.199,67
Vigia	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,25
Técnico em Topografia	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33
Técnico em Agrimensura	649,30	688,00	728,85	772,92	819,15	868,60	920,20	975,02	1.033,07	1.095,42	1.161,00	1.230,87	1.305,05	1.383,52	1.466,30	1.554,28	1.647,53	1.746,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ 13.654.405/0001-95

GRUPO OCUPACIONAL 3

CARGOS	REFERÊNCIAS																	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
Agente Comunitário de Saúde	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,2
Agente de Controle de Endemias	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,2
Aux. de Enfermagem	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,2
Aux. de Laboratório	380,00	402,80	426,97	452,59	479,74	508,53	539,04	571,38	605,66	642,00	680,52	721,35	764,63	810,51	859,14	910,69	965,33	1.023,2
Insp. de Saneamento	484,82	513,90	544,73	577,41	612,05	648,77	687,69	728,95	772,68	819,04	868,18	920,27	975,48	1.034,00	1.096,04	1.161,80	1.231,51	1.305,4
Téc. de Enfermagem	484,82	513,90	544,73	577,41	612,05	648,77	687,69	728,95	772,68	819,04	868,18	920,27	975,48	1.034,00	1.096,04	1.161,80	1.231,51	1.305,4
Téc. de Laboratório	484,82	513,90	544,73	577,41	612,05	648,77	687,69	728,95	772,68	819,04	868,18	920,27	975,48	1.034,00	1.096,04	1.161,80	1.231,51	1.305,4
Téc. em Radiologia	484,82	513,90	544,73	577,41	612,05	648,77	687,69	728,95	772,68	819,04	868,18	920,27	975,48	1.034,00	1.096,04	1.161,80	1.231,51	1.305,4
Aux. de Cons. Dentário	484,82	513,90	544,73	577,41	612,05	648,77	687,69	728,95	772,68	819,04	868,18	920,27	975,48	1.034,00	1.096,04	1.161,80	1.231,51	1.305,4

Obs.: Com equivalência de referência e salário entre os cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ 13.654.405/0001-95

GRUPO OCUPACIONAL 4

Subgrupo 4.1

CARGOS	REFERÊNCIAS																	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
Enfermeiro	1.469,52	1.557,67	1.651,20	1.750,10	1.855,45	1.967,25	2.085,50	2.210,20	2.342,42	2.483,25	2.632,67	2.790,70	2.958,40	3.135,77	3.323,90	3.523,33	3.734,73	3.958,81
Médico	1.749,02	1.854,37	1.966,17	2.084,42	2.209,12	2.341,35	2.482,17	2.631,60	2.789,62	2.957,32	3.134,70	3.322,82	3.521,70	3.733,47	3.957,07	4.194,49	4.446,16	4.712,93
Odontólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99

Obs.: Sem equivalência de referência e salário entre os cargos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ 13.654.405/0001-95

Subgrupo 4.2



REFERÊNCIAS

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
Administrador	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Procurador	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Analista de Sistemas	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Arquiteto	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Ass. Social	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Auditor Fiscal	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Bibliotecário	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Bioquímico	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Contador	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Farmacêutico	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Fisioterapeuta	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Fonoaudiólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Jornalista	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Méd. Verinárinario	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Nutricionista	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Psicólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Turismólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Psicopedagogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Maestro	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ 13.654.405/0001-95



continuação sub-grupo 4.2

Auditor Interno	2.280,00	2.416,80	2.489,30	2.563,98	2.640,90	2.720,13	2.801,73	2.885,79	2.972,36	3.061,53	3.153,38	3.247,98	3.345,42	3.445,78	3.549,15	3.655,63	3.765,30	3.878,25
Geógrafo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Técnico Fazendário	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Biólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Terapeuta Ocupacional	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Sociólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Economista	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Analista Ambiental	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Engenheiro Agrônomo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Engenheiro de Alimentos	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Engenheiro Cartográfico	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Engenheiro Civil	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Engenheiro Sanitarista	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Engenheiro de Trânsito	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Geólogo	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99
Zootecnista	1.307,20	1.385,63	1.468,77	1.556,90	1.650,31	1.749,33	1.854,29	1.965,55	2.083,48	2.208,49	2.341,00	2.481,46	2.630,34	2.788,16	2.955,45	3.132,78	3.320,74	3.519,99

Obs.: Com equivalência de referência e salário entre os cargos

**LOTAÇÃO****QUADRO EXISTENTE E ATUALIZADO****UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
01. Procuradoria Geral do Município	12,0	1,0	12,0
02. Gabinete do Prefeito	167,0	28,00	194,00
03. Controladoria Geral do Município	4,0	7,0	11,0
04. Secretaria Municipal de Administração e Finanças	83,0	38,00	121,00
05. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer	1.816,0	740,0	2.556,0
06. Secretaria Municipal de Saúde	793,0	469,0	1.262,0
07. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos	382,0	66,0	448,0
08. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio	64,0	-3,00	61,00
09. Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social	74,0	5,00	79,00
10. Secretaria de Meio Ambiente e Turismo	8,0	6,0	14,0
11. Assessoria de Planejamento	2,0	12,0	14,0
TOTAL	3.405 ,00	1.363,00	4.772,00

1. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Assistente Administrativo	4,0	0,0	4,00
Auxiliar Administrativo	2,0	0,0	2,00
Procurador	6,0	0,0	6,00
TOTAL	12,0	0,0	12,00



2. GABINETE DO PREFEITO

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Assistente Administrativo	22,0	-1,0	21,0
Auxiliar Administrativo	4,0	0,0	4,0
Auxiliar de Serviços Gerais	11,0	0,0	11,0
Fiscal de Tributos	0,0	1,0	1,0
Guarda Municipal	120,0	28,0	148,0
Jornalista	2,0	0,0	2,0
Motorista	2,0	0,0	2,0
Técnico em Comunicação Social	1,0	0,0	1,0
Vigia	5,0	0,0	5,0
TOTAL	167,0	28,00	195,00

3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Auditor Fiscal	0,2	0,0	2,0
Auditor Interno	0,0	2,0	2,0
Agente de Fiscalização Administrativa	0,0	2,0	2,0
Assistente Administrativo	1,0	1,0	2,0
Auxiliar Administrativo	1,0	0,0	1,0
Auxiliar de Serviços Gerais	1,0	0,0	1,0
Contador	1,0	0,0	1,0
Economista	0,0	2,0	2,0
TOTAL	6,0	7,00	13,00

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Administrador	1,0	1,0	2,0
Agente de Fiscalização Administrativa	6,0	-2,0	4,0
Agente de Tributos	11,0	11,0	22,0
Analista de Sistemas	2,0	2,0	4,0
Assistente Administrativo	24,0	0,0	24,0
Auditor Fiscal	5,0	9,0	14,0
Auxiliar Administrativo	8,0	0,0	8,0
Auxiliar de Serviços Gerais	6,0	0,0	6,0
Contador	8,0	0,0	8,0
Fiscal de Tributos	3,0	13,0	16,0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA**

CNPJ 13.654.405/0001-95

Motorista	3,0	0,0	3,0
Tecnico em Contabilidade	3,0	0,0	3,0
Tecnico Fazendário	1,0	0,0	1,0
Telefonista	2,0	0,0	2,0
TOTAL	83,0	34,00	117,00

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Assistente Administrativo	175,0	0,0	175,0
Assistente Social	0,0	1,0	1,0
Auxiliar Administrativo	145,0	0,0	145,0
Auxiliar de Manutenção e Reparos	8,00	0,0	8,0
Auxiliar de Serviços Gerais	285,0	0,0	285,0
Bibliotecário	3,0	0,0	3,0
Eletricista	0,0	0,0	0,0
Especialista em Educação I e II - 20 H	11,0	21,0	32,0
Especialista em Educação I e II - 40 H	36,0	0,0	36,0
Instrutor de Ofício	10,0	0,0	10,0
Maestro	2,0	0,0	2,0
Motorista	08	0,0	8,0
Motorista de Veículos Pesados	03	-	3,0
Nutricionista	2,0	0,0	2,0
Pedreiro	1,0	0,0	1,0
Professor I	733,0	0,0	733,0
Professor II	10,0	220,0	230,0
Professor III	253,0	0,0	253,0
Professor IV – Artes	0,0	2,0	2,0
Professor IV – Ciências	0,0	8,0	8,0
Professor IV – Educação Física	0,0	10,0	10,0
Professor IV – Geografia	0,0	2,0	2,0
Professor IV – Historia	0,0	2,0	2,0
Professor IV – Inglês	0,0	6,0	6,0
Professor IV – Língua Portuguesa	0,0	2,0	2,0
Professor IV – Matemática	0,0	6,0	6,0
Professor IV	28,0	268,0	296,0
Professor V	1,0	185,0	186,0
Professor VI	0,0	3,0	3,0
Professor VII	0,0	3,0	3,0
Psicólogo	2,0	0,0	2,0
Psicopedagogo	2,0	0,0	2,0
Recreador	7,0	1,0	8,0
Regente	2,0	0,0	2,0
Vigia	84,0	0,0	84,0

PREFEITURA DE

BARREIRAS

De bem com você



Pedagogo	04	-	04
Técnico em esportes	01	-	01
TOTAL	1.816,0	740,00	2.556,00

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	197,0	116,0	313,0
Agente de Controle de Endemias	0,0	50,0	50,0
Assistente Administrativo	67,0	0,0	67,0
Assistente Social	7,0	0,0	7,0
Auxiliar Administrativo	27,0	0,0	27,0
Auxiliar de Enfermagem	105,0	0,0	105,0
Auxiliar de Laboratório	2,0	8,0	10,0
Auxiliar de Serviços Gerais	62,0	0,0	62,0
Contador	2,0	0,0	2,0
Bioquímico	5,0	3,0	8,0
Eletricista	1,0	0,0	1,0
Enfermeiro	30,0	18,0	48,0
Farmacêutico	2,0	5,0	7,0
Fisioterapeuta	2,0	5,0	7,0
Fonoaudiólogo	1,0	5,0	6,0
Inspetor de Saneamento	5,0	0,0	5,0
Médico Veterinário	5,0	0,0	5,0
Mestre de Obras	1,0	0,0	1,0
Motorista	15	0,0	15,0
Motorista de Veículos Pesados	06	-	6,0
Nutricionista	3,0	9,0	12,0
Odontólogo	25,0	18,0	43,0
Psicólogo	6,0	0,0	6,0
Técnico em Contabilidade	2,0	0,0	2,0
Técnico de Enfermagem	80,0	70,0	150,0
Técnico em Laboratório	6,0	5,0	11,0
Técnico em Radiologia	8,0	8,0	16,0
Telefonista	8,0	0,0	8,0
Vigia	40,0	0,0	40,0
Médico Angiologista	0,0	2,0	2,0
Médico Cardiologista	0,0	3,0	3,0
Médico do Trabalho	0,0	2,0	2,0
Médico Fisiatra	0,0	1,0	1,0
Médico Geriatra	0,0	1,0	1,0
Médico Hematologista	0,0	1,0	1,0
Médico Infectologista	0,0	2,0	2,0
Médico Mastologista	0,0	2,0	2,0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA**

CNPJ 13.654.405/0001-95

Médico Neurologista	0,0	2,0	2,0
Médico Oftalmologista - 20 h	0,0	4,0	4,0
Médico Oftalmologista - 40 h	0,0	1,0	1,0
Médico Proctologista	0,0	1,0	1,0
Médico Radiologista	0,0	2,0	2,0
Médico Regulador	0,0	5,0	5,0
Programador em Delphi e Php	0,0	1,0	1,0
Técnico Mamografia	0,0	3,0	3,0
Técnico Webdesigner	0,0	1,0	1,0
Técnico Espec. redes wireless e Linux	0,0	2,0	2,0
Terapeuta Ocupacional	0,0	3,0	3,0
Médico Anestesista	0,0	7,0	7,0
Medico Clinico Geral	71,0	0,0	71,0
Médico C. Geral PSF/Unidade Móvel	0,0	20,0	20,0
Medico Dermatologista	0,0	3,0	3,0
Medico Endocrinologista	0,0	2,0	2,0
Medico Ginecologista	0,0	15,0	15,0
Medico Ortopedista	0,0	6,0	6,0
Medico Otorrinolaringologista	0,0	3,0	3,0
Medico Pediatra	0,0	5,0	5,0
Medico Psiquiatra	2,0	3,0	5,0
Medico Reumatologista	0,0	3,0	3,0
Medico Urologista	0,0	3,0	3,0
ACD-(Auxiliar de Consultório Dentário)	0,0	40,0	40,0
TOTAL	793,0	469,0	1.262,0

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Agente de Fiscalização Administrativa	3,0	4,0	7,0
Agente de Trânsito	6,0	24,0	30,0
Arquiteto	3,0	0,0	3,0
Artífice	5,0	0,0	5,0
Assistente Administrativo	11,0	0,0	11,0
Assistente Social	2,0	0,0	2,0
Auxiliar Administrativo	10,0	0,0	10,0
Auxiliar de Limpeza Urbana	215,0	0,0	215,0
Auxiliar de Manutenção e Reparos	5,0	10,0	15,0
Auxiliar de Serviços Gerais	47,0	0,0	47,0
Desenhista de Projetos	4,0	0,0	4,0
Eletricista	0,0	0,0	0,0
Engenheiro Civil	4,0	-1,0	3,0
Engenheiro de Trânsito	0,0	1,0	1,0
Engenheiro Sanitarista	0,0	1,0	1,0



Fiscal de Obras	4,0	0,0	4,0
Inspetor de Saneamento	0,0	8,0	8,0
Instalador Hidráulico	0,0	5,0	5,0
Mecânico	7,0	0,0	7,0
Motorista	09	11,0	20,0
Motorista de Veículos Pesados	18	1,0	19,0
Operador de Máquinas Pesadas	23,	0,0	23,0
Soldador	1,0	0,0	1,0
Técnico em Edificações	3,0	1,0	4,0
Técnico em Topografia	0,0	1,0	1,0
Vigia	5,0	0,0	5,0
TOTAL	382,0	66,00	448,00

8. SECRETARIA M. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRONEGÓCIO

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Agente de Fiscalização Administrativa	6,0	-4,0	2,0
Assistente Administrativo	18,0	0,0	18,0
Auxiliar Administrativo	3,0	0,0	3,0
Auxiliar de Serviços Gerais	18,0	0,0	18,0
Engenheiro Agrônomo	4,0	0,0	4,0
Motorista	4,0	0,0	4,0
Operador de Máquinas Pesadas	5,0	0,0	5,0
Pedreiro	2,0	0,0	2,0
Técnico em agropecuária	4,0	0,0	4,0
Zootecnista	0,0	1,0	1,0
TOTAL	64,0	-3,00	61,00

9. SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Assistente Administrativo	13,0	-1,0	12,0
Assistente Social	2,0	3,0	5,0
Auxiliar Administrativo	8,0	0,0	8,0
Auxiliar de Serviços Gerais	45,0	0,0	45,0
Engenheiro de Alimentos	0,0	1,0	1,0
Instrutor de Ofício	2,0	0,0	2,0
Motorista	2,0	0,0	2,0
Psicólogo	2,0	0,0	2,0
Sociólogo	0,0	2,0	2,0
TOTAL	74,0	5,00	79,00

**10. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Analista Ambiental	0,0	2,0	2,0
Assistente Administrativo	2,0	0,0	2,0
Auxiliar Administrativo	0,0	1,0	1,0
Auxiliar de Serviços Gerais	2,0	0,0	2,0
Biólogo	1,0	0,0	1,0
Engenheiro Químico	0,0	1,0	1,0
Geólogo	0,0	1,0	1,0
Geógrafo	1,0	0,0	1,0
Motorista	1,0	0,0	1,0
Turismólogo	1,0	1,0	2,0
TOTAL	8,0	6,0	14,0

11. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

CARGOS	QUADRO EXISTENTE		
	QUADRO PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL
Administrador	1,0	0,0	1,0
Assistente Administrativo	1,0	1,0	2,0
Técnico em Topografia	0,0	1,0	1,0
Técnico em Edificações	0,0	4,0	4,0
Economista	0,0	1,0	1,0
Engenheiro Civil	0,0	1,0	1,0
Arquiteto	0,0	1,0	1,0
Desenhista de Projetos (cadista)	0,0	1,0	1,0
Engenheiro Cartógrafo	0,0	1,0	1,0
Motorista	0,0	1,0	1,0
TOTAL	2,0	12,00	14,00

**ANEXO IV****DESCRIÇÕES DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA
PROVIMENTO DOS CARGOS****GRUPO OCUPACIONAL 1****DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
AGENTE DE TRIBUTOS	1

Descrição:

Desempenhar atividades relativas à arrecadação de tributos e rendas municipais, realizando os respectivos lançamentos.

Tarefas:

- ✓ receber e encaminhar processos;
- ✓ pesquisar débitos realizando cálculos de atualização;
- ✓ classificar débitos pelos tipos de impostos;
- ✓ emitir relatório consolidado de dados;
- ✓ salvaguardar a documentação fiscal, cadastral e tributária;
- ✓ organizar e disponibilizar informações para atender aos órgãos de controle interno e externo;
- ✓ apoiar as atividades administrativas;
- ✓ efetuar levantamentos e arquivar documentação;
- ✓ manter contato direto com o público;
- ✓ rever lançamentos por solicitação, de iniciativa do contribuinte;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimento de datilografia e informática.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1

Descrição:

Executar atividades administrativas diversas, mediante controle através de formulários, atendimento ao público, datilografia ou digitação, levantamento de dados e informações para apoio a trabalhos técnicos, e outras atividades de natureza similar, resolvendo os assuntos mais simples, obedecendo a instruções detalhadas.

**Tarefas:**

- ✓ executar atividades de rotinas administrativas e de apoio técnico nas diversas unidades administrativas;
- ✓ prestar apoio ao serviço de fornecimento e atualização de dados, quando da utilização de sistemas informatizados;
- ✓ efetuar controle simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas;
- ✓ preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo instruções, para atender rotinas administrativas diversas;
- ✓ reproduzir documentos arquivados, quando solicitado;
- ✓ receber e transmitir ligações telefônicas, prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- ✓ organizar e manter atualizados os arquivos e fichários;
- ✓ datilografar ou digitar os serviços necessários à unidade administrativa;
- ✓ preencher requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente do setor em que trabalha;
- ✓ desempenhar funções de recepção prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- ✓ acompanhar a atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação;
- ✓ operar, eventualmente, máquinas copiadoras, tipo xérox, mimeógrafo ou fax;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimento de datilografia e informática.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

Descrição:

Sob orientação e supervisão, realiza funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura.

Tarefas:

- ✓ redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: textos, tabelas, formulários e etc;
- ✓ registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos;
- ✓ coleccionar lei, decretos e atos de interesse do órgão onde atua;
- ✓ classificar, informar e conservar processos e documentos;
- ✓ atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas;



- ✓ fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamento diversos;
- ✓ controlar materiais dos estoques, providenciando a reposição nas épocas certas;
- ✓ acompanhar e providenciar as obrigações legais e fiscais agendadas;
- ✓ orientar outros empregados quando à execução dos seus trabalhos;
- ✓ responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- ✓ exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimento de datilografia e informática.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1

Descrição:

Auxiliar nas atividades de apoio em geral, executar tarefas simples de manutenção e limpeza; executar tarefas de coleta e entrega de documentos.

Tarefas:

- ✓ fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos;
- ✓ zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho;
- ✓ auxiliar no transporte de materiais, peças, equipamentos e outros;
- ✓ efetuar transporte de material e equipamento necessário ao trabalho;
- ✓ realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias;
- ✓ coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade do órgão;
- ✓ preparar e servir café, água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- ✓ executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares;
- ✓ executar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando descascando e cortando alimentos a serem utilizados;
- ✓ auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo, como atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas;
- ✓ proceder à verificação das condições de higiene do local e dos instrumentos de trabalho;
- ✓ executar sempre que necessário a limpeza da cozinha, cantina e demais áreas comuns das unidades escolares;
- ✓ orientar alunos sobre regras e procedimentos;
- ✓ cuidar da segurança de alunos nas dependências da escola;
- ✓ orientar entrada e saída de alunos e de visitantes;



- ✓ controlar as atividades livros de alunos;
- ✓ fiscalizar e definir espaços de recreação;
- ✓ arrumar o ambiente escolar e sua manutenção;
- ✓ preparar a merenda escolar, sua distribuição e transporte;
- ✓ zelar pela conservação de equipamentos e mobiliários;
- ✓ solicitar, quando necessário reparo e reposição de material;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
FISCAL DE TRIBUTOS	1

Descrição:

Desenvolver as atividades de supervisão, execução e controle de trabalhos de administração, fiscalização e arrecadação tributária.

Tarefas:

- ✓ fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais;
- ✓ instruir processo administrativo-tributários;
- ✓ proceder diligências e aplicar autos de infração;
- ✓ instaurar processo administrativo-fiscal;
- ✓ salvaguardar a documentação fiscal, cadastral e tributária;
- ✓ providenciar notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- ✓ controlar arrecadação de tributos e renda;
- ✓ exercer relativa autonomia na interpretação de atos administrativos;
- ✓ inspecionar estabelecimento industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- ✓ examinar rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros;
- ✓ proceder as necessárias verificações e sindicâncias para defender a economia popular e os interesses do Município;
- ✓ fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessa de venda de direitos e outras modalidades de captação de poupança;
- ✓ elaborar relatórios sobre suas atividades;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimento específico.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
MOTORISTA	1

Descrição:

Dirigir veículos classificados da categoria "A" a categoria "C" conduzindo-os conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo.

Tarefas:

- ✓ executar a manutenção do veículo vistoriando o estado dos pneus, nível de óleo, água, e solicitando reparos necessários;
- ✓ dirigir automóveis, ônibus, camionetas, caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas;
- ✓ manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos;
- ✓ providenciar o abastecimento dos veículos;
- ✓ levantar o mapa do consumo de combustível e lubrificantes;
- ✓ observar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- ✓ apresentar periodicamente estatísticas dos serviços de garagens;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação profissional classe A e C, definitiva.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	1

Descrição:

Dirigir veículos classificados da categoria "D" conduzindo-os conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo.

Tarefas:

- ✓ executar a manutenção do veículo vistoriando o estado dos pneus, nível de óleo, água, e solicitando reparos necessários;
- ✓ dirigir automóveis, ônibus, camionetas, caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas;
- ✓ manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias



- condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos;
- ✓ providenciar o abastecimento dos veículos;
 - ✓ levantar o mapa do consumo de combustível e lubrificantes;
 - ✓ observar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
 - ✓ apresentar periodicamente estatísticas dos serviços de garagens;
 - ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação profissional classe D, definitiva.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
RECREADOR	1

Descrição:

Desenvolver atividades de recreação a nível pré-escolar e infantil. Ensino de línguas e de escolinha de artes.

Tarefas:

- ✓ iniciar as crianças na familiarização com outras línguas;
- ✓ desenvolver com crianças atividades individuais e coletivas;
- ✓ despertar em crianças aptidões relacionadas com a arte;
- ✓ incentivar a curiosidade em crianças em idade pré-escolar, pelo conto, jogos, desenho, pintura e outros tipos de trabalhos manuais;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimentos especializados.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1

Descrição:

Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para cumprir as exigências legais a administrativas.

**Tarefas:**

- ✓ conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessários;
- ✓ informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
- ✓ fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
- ✓ executar balancetes diários, mensais e balanços anuais;
- ✓ executar através do sistema mecânico ou informatizado a escrituração contábil;
- ✓ contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- ✓ controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar;
- ✓ controlar convênios firmados;
- ✓ contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
- ✓ fazer conciliação em fichas contábeis;
- ✓ informar e lançar subvenção social, doação, ajuda de custo e adiantamento;
- ✓ emitir empenhos, anulações e correspondências;
- ✓ informar à seção competente os débitos e créditos a serem efetuados às unidades;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo de Técnico em Contabilidade.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
TELEFONISTA	1

Descrição:

Executar tarefas relativas ao atendimento e efetuação de ligações telefônicas; transmissão e recebimento de mensagens e prestação de informações.

Tarefas:

- ✓ atender e efetivar chamadas telefônicas internas e externas;
- ✓ receber e transmitir mensagens;
- ✓ prestar informações ao público;
- ✓ manter controle de ligações efetuadas e recebidas;
- ✓ providenciar a reparação de aparelhos telefônicos defeituosos;
- ✓ pesquisar em catálogos números de telefones;
- ✓ operar centrais de PBX e PABX;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo. ✕

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM REDES E SERVIDORES	1

Descrição:

Executar atividades relacionadas com suporte, gerenciamento e execução de serviços inerentes a equipamentos de informática e sistemas.

Tarefas:

- ✓ efetuar todos os procedimentos necessários para ativar e desativar os equipamentos;
- ✓ ativar e desativar os equipamentos de comunicação de dados;
- ✓ informar à área responsável, eventuais problemas no funcionamento dos sistemas implantados;
- ✓ manter os equipamentos servidores em condição de operação, incluindo manutenção preventiva;
- ✓ realizar e responsabilizar-se pelas cópias de segurança (backup) de todas as informações mantidas nos equipamentos servidores de rede;
- ✓ responsabilizar-se pelos equipamentos de rede instalados;
- ✓ efetuar instalações e desinstalações de softwares e equipamentos;
- ✓ fornecer suportes a redes locais e remotas;
- ✓ executar configurações de equipamentos;
- ✓ manter dados atualizados referentes à marca do equipamento, capacidade, quantidade de memória;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e Curso Técnico profissionalizante na área.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM WEBDESIGNER	1

Descrição:

Executar projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação.

Tarefas:

- ✓ planejar ou projetar sistemas ou mensagens visuais, assegurando sua funcionalidade e correta utilização;
- ✓ assegurar qualidade técnica e estética nas divulgações dos trabalhos técnicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA

CNPJ 13.654.405/0001-95

- ✓ elaborar ensaios, pesquisas e experimentações em seu campo de atividade, quando atuar em equipes multidisciplinares;
- ✓ desempenhar cargos ou funções junto à entidade pública cujas atividades envolvam desenvolvimento de modelos e mensagens virtuais;
- ✓ coordenar, direcionar, fiscalizar, orientar, assessorar e executar serviços ou assuntos do seu campo profissional;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e Curso Técnico profissionalizante na área.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
PROGRAMADOR EM DELPHI E PHP	1

Descrição:

Executar serviços com documentação técnica de sistemas, tais como desenvolvimento de modelo de dados, levantamento de requisitos, documentação de procedures e regras de negócio.

Tarefas:

- ✓ desenvolver qualificação profissional no uso da linguagem Delphi;
- ✓ atuar como programador de Sistemas em ambiente Windows;
- ✓ executar técnicas de programação e desenvolvimento de sistemas;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e Curso Técnico profissionalizante na área.

GRUPO OCUPACIONAL 2**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	2

Descrição:

Executar atividades relacionadas com a fiscalização dos serviços de obras no que se refere a calçamentos, redes de manilhas, drenagens, limpeza de canais, recuperação de prédios públicos, terraplanagem, construção de encostas e pavimentações; fiscalização de transportes coletivos no âmbito municipal, de meios de publicidades, de feiras e mercados e outros serviços municipais.

**Tarefas:**

- ✓ fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de pavimentação, a implantação dos serviços de drenagens, desde a escavação até ao aterro compactado, com restauração de passeios e meios-fios;
- ✓ fiscalizar e acompanhar a execução de construção e edificações, observando a qualidade do material, as especificações dos serviços e a frequência dos servidores nas obras;
- ✓ fiscalizar acompanhar as instruções e execução de obras em vias e logradouros públicos, registrando e cadastrando redes e tubulações existentes no local;
- ✓ fiscalizar os veículos de transportes coletivos, observando suas condições de segurança, higiene, conforto e a documentação do motorista e do cobrador em serviço;
- ✓ controlar o cumprimento dos horários, o uso de uniformes, itinerários e demais dispositivos legais relacionados ao transporte público;
- ✓ fiscalizar e vistorias outdoors, faixas, iluminárias e outros meios de publicidade;
- ✓ fiscalizar a organização e disposição dos produtos em feiras, mercados e o comércio ambulante;
- ✓ fiscalizar a variação e recolhimento do lixo e do entulho em vias e logradouro público;
- ✓ registrar o descumprimentos do código de posturas e encaminhar para providencias;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AGENTE DE TRÂNSITO	2

Descrição:

Fazer cumprir as normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro, fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas e notificar infratores.

Tarefas:

- ✓ autuar e aplicar as penalidades de advertência e multas, por escrito;
- ✓ fiscalizar o trânsito e punir as infrações por excesso de velocidade, estacionamento em local proibido, excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;
- ✓ vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar;



- ✓ operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- ✓ operar o sistema de estacionamento rotativo pago, nas vias públicas;
- ✓ cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ARTÍFICE (Atribuições de: carpinteiro, electricista, encanador, pedreiro, pintor)	2

Descrição:

Verificar as características da obra, examinando planta e especificações para orientar na escolha do material e instrumentos apropriados, identificando o profissional para atividade específica a ser executada. Executar manutenção preventiva, corretiva e de emergência.

Tarefas:

- ✓ confeccionar e recuperar utensílios de madeira, serrando, cortando, lixando, colando e montando peças;
- ✓ instalar portas, janelas e outras peças de madeira;
- ✓ montar instalações elétricas para utilização de equipamentos;
- ✓ instalar e recuperar instalações elétricas para diversos aparelhos;
- ✓ substituir lâmpadas, reatores, suportes e outras peças de luminárias, internamente e nas vias públicas;
- ✓ instalar e executar obras em tubulações e encanamentos de água e esgoto;
- ✓ instalar e reparar bombas hidráulicas;
- ✓ instalar e concertar torneiras, válvulas, registros e transmissões;
- ✓ misturar cimento, areia e água dosando as quantidades de forma adequada para obter argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos, pisos e outros;
- ✓ realizar trabalho de manutenção preventiva e corretiva para dar aos locais melhor acabamento;
- ✓ executar serviços gerais de pintura e limpeza nas edificações, portas, janelas, ferragens e nos equipamentos de escritório existentes;
- ✓ prepara superfícies a ser trabalhada, raspando, lixando e aplicando massa;
- ✓ preparar a tinta, obtendo a tonalidade desejada, através de componentes químicos;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo e conhecimento especializado de acordo com as atividades específicas.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
DESENHISTA DE PROJETOS	2

Descrição:

Examinar aspectos do projeto, observando as características da planta e suas especificações.

Tarefas:

- ✓ copiar tabela, diagramas, esquemas, gráfico e projetos de obras civis e instalações;
- ✓ identificar peças e outros produtos, observando as instruções pertinentes;
- ✓ empregar pantógrafo, normógrafo, compasso e demais instrumentos de desenho;
- ✓ orientar a confecção, reforma ou aperfeiçoamento dos serviços;
- ✓ reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções;
- ✓ efetuar desenhos em perspectivas sob vários ângulos;
- ✓ observar medidas, características e outras anotações técnicas;
- ✓ proporcionar a visão completa do trabalho a ser executado;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimentos específicos.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	2

Descrição:

Exercer a coleta de lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, varrendo e coletando os detritos e despejando-os em veículos de depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais.

Tarefas:

- ✓ varrer trechos de logradouros, praças, passeios e outros;
- ✓ recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados para facilitar a coleta de transportes;
- ✓ transportar o produto da varrição a locais de confinamento predeterminado;
- ✓ percorrer os logradouros, segundo roteiros preestabelecidos;
- ✓ despejar lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinho ou outro, utilizando ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- ✓ auxiliar no carregamento de cargas;



- ✓ fazer zeladoria do ponto de concentração do pessoal de limpeza, bem como do material;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Alfabetizado.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	2

Descrição:

Executar tarefas manuais simples, relacionadas com a manutenção e reparos de obras e serviços públicos.

Tarefas:

- ✓ executar tarefas simples em máquinas, motores e outros serviços sob orientação superior;
- ✓ executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidades e de comunicações;
- ✓ executar a montagem de portas, janelas, colocação de fechaduras, prateleiras e esquadrias;
- ✓ efetuar trabalhos de alvenaria e concreto de acordo com as plantas e especificações;
- ✓ armar palanques, tapumes, taipas, andaimes, colunas e vigas, passarelas, gabarito para alvenaria, placas para obras, piquetes e formas para concreto;
- ✓ desobstrução e limpeza de caixas, esgotos, poços, galerias e bueiros;
- ✓ executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos;
- ✓ executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, utensílios e equipamentos;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Alfabetizado.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
FISCAL DE OBRAS	2

Descrição:

Controlar o consumo de materiais, orientar e auxiliar nas tarefas individuais no que for necessário.

**Tarefas:**

- ✓ distribuir a turma de trabalhadores em locais determinados;
- ✓ cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções recebidas do supervisor;
- ✓ comunicar falta de material ao supervisor;
- ✓ responsabilizar-se pela falta e utilizações de materiais e de equipamentos;
- ✓ providenciar a guarda e manutenção dos equipamentos de trabalho;
- ✓ comunicar qualquer irregularidade ao supervisor;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	2

Descrição:

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas, e testar os circuitos instalados, utilizando aparelhos de comprovação e verificação, elétricos ou eletrônicos.

Tarefas:

- ✓ montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, material isolante e equipamento de soldar;
- ✓ colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando materiais e elementos de fixação, para estrutura e parte geral de instalação elétrica;
- ✓ executar dobradura e instalação de condutos isolantes para enfição de cabos elétricos;
- ✓ ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, puxadores de aço e outros dispositivos para fins de montagens;
- ✓ testar instalação, fazendo funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
INSTALADOR HIDRÁULICO (ENCANADOR)	2

Descrição:

Executar tarefas de pré-fabricação e de montagem de tubulações industriais metálicas, em conformidade com normas técnicas e procedimentos da qualidade, segurança, meio ambiente e saúde, atendendo a projetos e especificações estabelecidas.

Tarefas:

- ✓ montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta ou baixa pressão;
- ✓ unir e vedar tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água e esgoto;
- ✓ instalara registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias;
- ✓ instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- ✓ utilizar prumos, soldas, e ferramentas manuais adequadamente;
- ✓ executar a instalação e manutenção hidráulica de redes de tubulações de distribuição e coleta de água, esgoto e outros;
- ✓ manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas;
- ✓ orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos serviços hidráulicos;
- ✓ executar tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

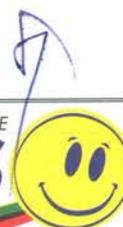
Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	2

Descrição:

Realizar atividades de coordenação e execução á nível médio, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura.

Tarefas:

- ✓ efetuar levantamentos topográficos e completamento fotogramétrico, aplicando vários métodos de posicionamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BA

CNPJ 13.654.405/0001-95

- ✓ adensar redes de apoio topográfico;
- ✓ escolher, reconhecer, marcar e coordenar pontos de apoio fotogramétrico;
- ✓ executar nivelamentos, perfis e alinhamentos;
- ✓ aplicar os seus conhecimentos na execução da componente topográfica do cadastro geométrico ou predial;
- ✓ fazer observações angulares e de distâncias para fins geodésicos;
- ✓ orientar direções por meios astronômicos;
- ✓ executar nivelamentos geométricos de precisão;
- ✓ recolher dados gravimétricos;
- ✓ executar trabalhos de implantação e controlo de obras;
- ✓ operar com equipamento e aplicações informáticas de cálculo e integração de dados topográficos e cartográficos.
- ✓ executar tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e Curso Técnico profissionalizante.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
GUARDA MUNICIPAL	2

Descrição:

Exercer a guarda diurna e noturna nas unidades administrativas municipais, monumentos, parques, serviços e outros, zelando pela manutenção e conservação do bem público.

Tarefas:

- ✓ Efetuar rondas diurnas e noturnas nos postos de saúde, hospitais, parques e secretarias municipais;
- ✓ Acompanhamento de servidores municipais no exercício de suas funções;
- ✓ Fiscalizar o trânsito rodoviário no âmbito municipal;
- ✓ Realizar policiamento preventivo e comunitário complementando a segurança pública;
- ✓ Atendimento às comunidades nas solicitações de segurança em eventos, integrado com a polícia militar;
- ✓ Informar ao chefe imediato ocorrências de anormalidades nas rotinas de serviço;
- ✓ Realizar a segurança de autoridades municipais;

Requisitos:

Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
INSTRUTOR DE OFÍCIO	2

Descrição:

Desenvolver cursos de curta duração nas áreas relativas a corte e costura, datilografia, culinária, artesanato, manicure, cabeleireiro, entre outros, numa ação comunitária e coordenar essas atividades.

Tarefas:

- ✓ desenvolver programa pertinente ao curso que tenha habilitação;
- ✓ estabelecer listagem de material necessário ao desenvolvimento do curso;
- ✓ desenvolver e orientar as atividades pertinentes ao curso que tenha habilitação;
- ✓ acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelos participantes;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	2

Descrição:

Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários e testando-os, para certificar-se das condições de funcionamento.

Tarefas:

- ✓ desmontar motores para localizar e corrigir defeitos apresentados, montando-os e testando o seu funcionamento;
- ✓ desmontar componentes do veículo tais como, caixa de direção, diferencial, caixa de marcha e outros para localizar e corrigir defeitos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios;
- ✓ executar reparos, substituição e recondicionamento de peças de automóveis e motores de explosão em geral;
- ✓ fazer regulagem de motor, embreagem e outros componentes;
- ✓ informar ao superior responsável da necessidade de ferramentas, bem como de material necessário ao serviço;
- ✓ manter em ordem e em condições de utilização toda ferramenta necessária ao serviço;
- ✓ zelar pela limpeza do local de trabalho;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
MESTRE DE OBRAS	2

Descrição:

Organizar e supervisionar, numa construção civil, as atividades dos trabalhadores sobre suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar sua execução dentro dos prazos e normas estabelecidas.

Tarefas:

- ✓ estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos de execução, baseando-se nos recursos materiais e humanos disponíveis;
- ✓ requisitar materiais, ferramentas e demais ferramentas de trabalho, encaminhando os pedidos aos fornecedores internos, para assegurar os recursos necessários;
- ✓ explicar os métodos de trabalho a serem aplicados, dando instruções, procurando adapta-los aos trabalhos e fornecendo, quando necessário, treinamento em ser serviço, para possibilitar sua assimilação pelos executores;
- ✓ distribuir as tarefas aos trabalhadores, objetivando alcançar o rendimento máximo da produção, acompanhar a execução dos trabalhos, observar as operações e examinar amostra de trabalhos acabados ou em andamento;
- ✓ possibilitar o cumprimento das etapas previstas nos programas, coordenando as atividades de sua unidade com as demais unidades, sugerindo aos superiores medidas e alterações a serem adotadas;
- ✓ procurar melhores métodos de produção, rendimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos e a qualidade dos resultados;
- ✓ explicar as normas de segurança, higiene e limpeza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos e outros meios de informação que assegurem o cumprimento e as condições de segurança e de incentivo ao trabalho;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA	2

Descrição:

Operar tratores de pneu e esteira, inclusive acoplados a implementos e outros equipamentos especiais de limpeza e terraplanagem.

Tarefas:

- ✓ dirigir tratores de pneu e esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina);
- ✓ operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos, e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados;
- ✓ verificar o nível de óleo e de água antes de cada operação;
- ✓ informar a manutenção qualquer anormalidades verificada nos equipamentos;
- ✓ zelar pela conservação e funcionamento do veículo, lubrificar pinos e verificar o estado dos filtros;
- ✓ operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escurificador;
- ✓ operar patrol retro-escavadeira, e lidar com equipamentos como arado, grade, etc.
- ✓ operar micro tratores observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismos hidráulicos (lâmina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama, etc.)
- ✓ orientar auxiliares na execução dos seus serviços;
- ✓ realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- ✓ zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- ✓ prestar serviço na função de imprimidor na usina de asfalto;
- ✓ executar tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
PEDREIRO	2

Descrição:

Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, selecionar o material e estabelecer as operações a executar em alvenaria com materiais de acordo com a especialização.

**Tarefas:**

- ✓ executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos em camadas superpostas, rejuntando e fixando-os, com argamassa, para edificação de muros, paredes, e outras obras;
- ✓ ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde vai ser colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o seu assentamento;
- ✓ misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais na quantidade conveniente, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento;
- ✓ recobrir as juntas entre os tijolos ou pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher para nivelar;
- ✓ verificar a horizontalidade e verticalidade da construção, controlando-as à nível de prumo a medida que a mesma avança, para assegurar a sua correção;
- ✓ revestir as obras de alvenaria com placas de pedras, mármore, azulejos e materiais similares de acabamento ou ornamentação;
- ✓ assentar pisos, telhas e retalhar edificações com telhas de argila ou de amianto;
- ✓ reformar e reparar obras já existentes;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Alfabetizado.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
SOLDADOR	2

Descrição:

Unir e cortar peças de liga metálicas, usando processos de soldagem e corte.

Tarefas:

- ✓ preparar equipamentos, peças e acessórios para soldagem e corte;
- ✓ cortar ferro, metais e sucata à oxigênio;
- ✓ operar maçarico de corte;
- ✓ executar soldas de oficina mecânica, solda elétrica, solda branca e oxiacetileno;
- ✓ utilizar estritas normas de segurança;
- ✓ organizar o local de trabalho e o meio ambiente;
- ✓ exercer outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio profissionalizante e conhecimentos específicos.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2

Descrição:

Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores, pequenos produtores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens.

Tarefas:

- ✓ organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra, para alcançar um rendimento máximo, aliado a um custo mínimo.
- ✓ orientar agricultores, fazendeiros e pequenos produtores na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
- ✓ executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de trabalho;
- ✓ fazer coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- ✓ orientar e executar tarefas de prevenção e combate de parasitas e outras pragas;
- ✓ executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;
- ✓ fiscalizar produção agropecuária;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo, profissionalizante..

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2

Descrição:

Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de arquitetura, urbanismo e engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação de obras de engenharia civil.

**Tarefas:**

- ✓ proceder a medições, efetuar cálculos para auxiliar na preparação de plantas;
- ✓ executar esboços e desenho técnicos estruturais;
- ✓ preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços;
- ✓ identificar problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos técnicos e práticos sobre a construção da obra, a fim de assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo, profissionalizante.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
VIGIA	2

Descrição:

Exercer a vigilância diurna e noturna das unidades administrativas municipais e prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoas.

Tarefas:

- ✓ vigiar a entrada e saída de pessoas;
- ✓ atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os às unidades administrativas;
- ✓ prestar informações aos servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- ✓ executar ronda nas dependências dos prédios;
- ✓ verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso, se estão fechadas corretamente;
- ✓ examinar as instalações hidráulicas e elétricas para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;
- ✓ informar ao chefe imediato ocorrências de anormalidades nas rotinas de serviço;
- ✓ zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;
- ✓ atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os às unidades administrativas;
- ✓ prestar informações aos servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE SOLO	2

Descrição:

Executar análise química de solo e plantas, manutenção de equipamentos de laboratório químicos e trabalhos em grupo.

Tarefas:

- ✓ apresentar determinação analítica;
- ✓ ter habilidade em uso e manutenção de equipamentos de laboratórios químicos;
- ✓ executar ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos;
- ✓ garantir a calibração dos equipamentos realizando amostragem de materiais;
- ✓ trabalhar segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente;
- ✓ controlar e participar do sistema de qualidade do solo;
- ✓ colaborar no desenvolvimento de metodologias de análise;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Curso Técnico em Laboratório com especialização na área.

GRUPO OCUPACIONAL 3**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3

Descrição:

Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, sob supervisão superior, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde e nas comunidades.

Tarefas:

- ✓ coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade;
- ✓ consultar e compilar registros de instituições da comunidade;
- ✓ participar de pesquisas junto a população ou às instituições para possibilitar diagnósticos da situação da saúde da comunidade;
- ✓ participar com a equipe da saúde da elaboração de normas técnicas e administrativas dos serviços;
- ✓ planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, família e outros grupos da comunidade;
- ✓ participar da criação, juntamente com educadores de saúde pública e



assistentes sociais, de grupos comunitários;

- ✓ conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3

Descrição:

Executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão da enfermagem e orientação médica.

Tarefas:

- ✓ auxiliar médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem no atendimento aos pacientes;
- ✓ fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico;
- ✓ prestar assistência domiciliar quando necessário;
- ✓ esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais;
- ✓ auxiliar na imobilização de doentes;
- ✓ manter organizados os produtos médico;
- ✓ providenciar reparos de equipamentos de trabalho;
- ✓ controlar estoque de medicamentos, quando necessário;
- ✓ zelar pela limpeza no local de trabalho;
- ✓ manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	3

Descrição:

Auxiliar na execução de serviços de laboratório, compreendendo colheitas de amostras, recebimento de material, entrega de resultado, lavagem e esterilização de material, zelando pela sua conservação.

**Tarefas:**

- ✓ receber material e auxiliar na execução de tarefas mais simples;
- ✓ datilografar ou digitar e protocolar resultados, entregando-os aos interessados ou setor responsável;
- ✓ preparar, desinfetar e esterilizar material e instrumental de trabalho, ambientes e equipamentos em geral;
- ✓ zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Fundamental completo, conhecimento específico e experiência mínima de 6(seis) meses.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
INSPECTOR DE SANEAMENTO	3

Descrição:

Desenvolver de forma centralizada ações básicas de educação e vigilância sanitária.

Tarefas:

- ✓ aplicar normas sanitárias para aprovação de edificações familiares industriais, comerciais e de serviços;
- ✓ fiscalizar as condições sanitárias dos criadouros de animais da zona urbana e rural e dos sistemas individuais de abastecimento de água;
- ✓ cadastrar, fiscalizar e licenciar o comércio e a produção de alimentos no âmbito de bares, lanchonetes, supermercados, padarias, açougues, abatedores, docerias, bombonieres, restaurantes, armazéns, mercearias e similares, feiras livres, hotéis, motéis, pensões, salões de beleza, casa de banho, saunas, termas e massagens, academias de ginástica, cultura física, natação, óticas, farmácias e locais de reuniões públicas;
- ✓ fiscalizar as condições sanitárias de água, esgoto e piscina de uso coletivo;
- ✓ fazer observar e cumprir normas sanitárias sobre coleta de lixo e destino final dos dejetos;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e conhecimentos específicos.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	3

Descrição:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e em outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios. Atuar em cirurgia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas.

Tarefas:

- ✓ prestar assistência ao paciente;
- ✓ atuar sob supervisão de enfermeiro;
- ✓ desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica;
- ✓ posicionar o paciente de forma adequada;
- ✓ organizar o ambiente de trabalho;
- ✓ dar continuidade aos plantões;
- ✓ trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de bio-segurança;
- ✓ realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- ✓ comunicar-se com pacientes e familiares, bem como com a equipe de saúde;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	3

Descrição:

Executar testes e exames de laboratório, valendo-se da aparelhos e técnicas específicas sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico.

Tarefas:

- ✓ executar testes cutâneos e/o mucosas, hormonais e análises hematológicas e sorológicas;
- ✓ executar provas funcionais hepática, renal, exames bacteriológicos fazendo a leitura microscópica;
- ✓ realizar exames de sangue. Fezes, urina e escarros, coletando o material necessário;
- ✓ registrar as observações e conclusões dos testes, redigir relatórios e



- arquivar cópias dos resultados dos exames;
- ✓ orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório e dos equipamentos;
 - ✓ zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
 - ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo de Patologia Clínica ou equivalente.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	3

Descrição:

Executar serviços de radiologia, como seleção e controle de filmes, operação de Raio X e revelação de chapas.

Tarefas:

- ✓ fazer o cadastramento dos pacientes;
- ✓ preparar os pacientes para exame;
- ✓ selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia;
- ✓ operar aparelhos de raio X, revelar, fixar e verificar a qualidades das chapas radiográficas;
- ✓ controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor;
- ✓ organizar o arquivo de radiografia, manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo e curso específico na área de radiologia.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ACD - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	3

Descrição:

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

Tarefas:

- ✓ marcar consultas;





- ✓ manter em ordem arquivos e fichários;
- ✓ revelar e montar radiografias intra-orais;
- ✓ preparar o paciente para atendimento;
- ✓ auxiliar no atendimento ao paciente;
- ✓ instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Ensino Médio completo, conhecimento específicos.

GRUPO OCUPACIONAL 4**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Grupo Ocupacional
TERAPEUTA OCUPACIONAL	4

Descrição:

Executar terapias educacionais nas áreas de saúde, e educação, desenvolvendo programas de prevenção, promoção de saúde, recuperação e inclusão social.

Tarefas:

- ✓ exercer funções em docência, pesquisa, assessoria, consultoria e supervisão;
- ✓ atuar em hospitais gerais e especializados;
- ✓ ajudar na reintegração social de pacientes;
- ✓ trabalhar com habilitação de funcionários que sofreram acidentes no trabalho;
- ✓ desenvolver projetos de prevenção e reabilitação de lesões por esforços repetitivos (LER);
- ✓ despertar potenciais e desenvolver habilidades em seus pacientes;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro no respectivo conselho da categoria.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

Cargo	SOCIÓLOGO	Grupo Ocupacional
		4

Descrição:

Interpretar a realidade dos fatos e das relações sociais através da aplicação de métodos científicos e técnicas sociológicas, buscando contribuir, a partir desses estudos, sua aplicação e divulgação para melhorar a qualidade de vida sócio-ambiental da comunidade.

Tarefas:

- ✓ elaborar, supervisionar e avaliar estudos de programas e projetos atinentes à realidade social;
- ✓ assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta ou indireta relativamente à realidade social;
- ✓ atuar na área de estudos, pesquisas e planejamento sócio-econômico;
- ✓ fazer levantamento de dados e informações provenientes de fontes secundárias e de pesquisas primárias;
- ✓ sistematizar dados, informações e indicadores em tabelas e representações gráficas identificando as características da população;
- ✓ acompanhar a análise das definições e implementações das políticas públicas de caráter social;
- ✓ redigir relatórios e notas técnicas;
- ✓ executar tarefas semelhantes.

Requisitos:

Bacharelado em Sociologia com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	ECONOMISTA	Grupo Ocupacional
		4

Descrição:

Executar atividades relacionadas com trabalhos técnicos que envolvam assuntos relacionados com a interpretação, aplicação de legislação e emissão de pareceres em assuntos diversos na área de economia.

Tarefas:

- ✓ participar e acompanhar da elaboração do orçamento anual;
- ✓ elaborar pareceres sobre assuntos econômicos-financeiros;
- ✓ elaborar análises estatísticas;
- ✓ efetuar cálculo de custos operacionais;
- ✓ participar de comissão de processos licitatórios, elaborando análise





econômica;

- ✓ efetuar cálculos financeiros inerentes à aquisição de materiais;
- ✓ analisar tendências de mercado para determinação de época propícia para aquisição de materiais;
- ✓ executar tarefas semelhantes.

Requisitos:

Nível Superior em Ciências Econômicas com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ANALISTA AMBIENTAL	4

Descrição:

Executar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito do Município.

Tarefas:

- ✓ fiscalizar licenciamentos e auditorias ambientais;
- ✓ proteger e controlar a qualidade ambiental;
- ✓ ordenar os recursos florestais e pesqueiros;
- ✓ conservar o ecossistemas e as espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- ✓ estimular e difundir tecnologias e informações de educação ambiental;

Requisitos:

Nível Superior em Engenharia Ambiental e Sanitária com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ENGENHEIRO CIVIL	4

Descrição:

Executar atividades relacionadas com trabalhos técnicos visando o planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras do município.

Tarefas:

- ✓ estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios;
- ✓ executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do município;



- ✓ fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de construção civil;
- ✓ inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras do município, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
- ✓ emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da engenharia civil;
- ✓ executar outras atividades semelhantes

Requisitos:

Nível Superior em Engenharia Civil com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	4

Descrição:

Executar trabalhos de agronomia de natureza geral, pesquisa, experimentação e fomentos agrícolas.

Tarefas:

- ✓ estudar os fatores meteorológicos e suas relações com as várias culturas;
- ✓ organizar e orientar os serviços de viveiros para transplantes a parques e jardins;
- ✓ prestar assistências técnica aos agricultores;
- ✓ realizar inspeções relacionadas com atividade de fomento agrícola, defesa sanitária, vegetal, silvicultura, florestamento, reflorestamento, organização rural e outros setores semelhantes;
- ✓ estudar as condições econômicas da vida rural, propondo medidas que visem à sua melhoria;
- ✓ fornecer, quando solicitado, dados estatísticos;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Nível Superior em Engenharia Agrônoma com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	4

Descrição:

Executar serviços de transformação e conservação de produtos alimentícios contribuindo para o avanço tecnológico da indústria de alimentos se comprometendo com a eficiência, qualidade e produtividade.

**Tarefas:**

- ✓ elaborar orçamentos;
- ✓ padronizar e controlar a qualidade dos alimentos;
- ✓ supervisionar atividades referentes à industrialização de alimentos;
- ✓ fiscalizar acondicionamento, transportes e preservação de produtos alimentares;
- ✓ potencializar o desenvolvimento do setor de alimentos em todos os níveis;
- ✓ elaboração de políticas, projetos de pesquisa dentro de setores relacionados com sua atividade;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Nível Superior em Engenharia de Alimentos com registro no respectivo conselho da categoria

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO	4

Descrição:

Executar planejamentos, projetos e fiscalização das diversas modalidades de levantamento de dados coletados, bem como da representação e reprodução de documentos cartográficos.

Tarefas:

- ✓ fazer mapeamento de superfície urbana e rural para diversos fins;
- ✓ fazer controle ambiental e pesquisa econômica e social;
- ✓ recolher e analisar dados geográficos para elaboração de mapas;
- ✓ interpretar aspectos geográficos e físicos de uma região a ser representada nos mapas e cartas;
- ✓ assessorar o município no planejamento de áreas urbanas e rurais;
- ✓ auxiliar o departamento de estradas e rodagens;

Requisitos:

Nível Superior em Engenharia Cartográfica com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
GEÓLOGO	4

Descrição:

Executar estudos e dar contribuição na formação de atitudes e habilidades adequadas ao estudo e à compreensão da Terra.

**Tarefas:**

- ✓ elaborar e efetuar trabalhos topográficos e geodésicos;
- ✓ realizar estudos relativos à ciências da terra;
- ✓ executar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- ✓ desenvolver atividades legais relacionadas com sua especialidade;
- ✓ executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos:

Nível Superior em Geologia com registro no respectivo conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
ZOOTECNISTA	4

Descrição:

Executar serviços na criação racional de animais domésticos e silvestres, explorando economicamente, objetivando a produtividade; orientar e solucionar problemas, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida do homem.

Tarefas:

- ✓ promover o melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para a produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade;
- ✓ supervisionar e assessorar na inscrição de animais em sociedade de registro genealógico e em provas zootécnicas;
- ✓ desenvolver trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais;
- ✓ elaborar e orientar a execução de projetos de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais;
- ✓ desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal.

Requisitos:

Nível Superior em Zootecnia com registro no respectivo conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUDITOR FISCAL	4

Descrição:

Executar, controlar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções.

**Tarefas:**

- ✓ estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- ✓ elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- ✓ supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- ✓ elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa e judicial;
- ✓ prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município;
- ✓ informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição da Dívida Ativa antes do termo prescricional;
- ✓ planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- ✓ realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal.

Requisitos:

Nível Superior em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração com registro no conselho da categoria.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional
AUDITOR INTERNO	4

Descrição:

Executar atividade de avaliação independente e de assessoramento da administração, voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle, bem como da qualidade do desempenho das áreas em relação às atribuições e aos planos, metas, objetivos e políticas definidos para as mesmas.

Tarefas:

- ✓ adequação e eficácia dos controles;
- ✓ integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e da sua efetiva utilização;
- ✓ eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e da utilização dos recursos; dos procedimentos e métodos para salvaguarda dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como a exatidão dos ativos e passivos;
- ✓ compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos.

Requisitos:

Nível Superior em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração com registro no conselho da categoria.