Estado da Bahia.
Prefeitura Municipal de Ilhéus.
Gabinete do Prefeito.

Ilhéus, 20 de março de 2024.

Mensagem n°. 005/2024. (GAB/PREF/PMI)

Ao Exmo. Senhor.
Paulo Roberto Carqueija Monteiro.
Presidente da Câmara Municipal de Ilhéus.
NESTA:

Assunto: **Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ilhéus**.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Ilustríssimos Senhores Vereadores,

Temos a satisfação de submeter ao crivo desta Augusta Casa Legislativa, a presente mensagem encaminhando Projeto de Lei n° ___/2024, que pretende instituir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos do Município de Ilhéus.

A proposta é fruto de um amplo debate com diversos sindicatos e pretende reconhecer os servidores públicos de Ilhéus, seguindo a política de valorização do servidor, marca importante da gestão atual, que vem demonstrando interesse em dialogar e avançar no atendimento dos pleitos do servidor.

É com muito orgulho no peito e o sentimento de realização de mais um sonho, daqueles que se comportaram como parceiros, aliados e parte do Poder Público. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração atende anseios antigos dos mais de 4 mil pais e mães de família que entregam o seu melhor no dia-a-dia, servindo ao povo ilheense.

Garantir remuneração digna, ticket-alimentação que garanta o alimento na mesa, condições e um ambiente de trabalho acolhedor são ações que estão transformando os resultados

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

dos serviços ofertados pelo Poder Público, em busca da eficiência da máquina administrativa.

Destarte, contando com a compreensão dos nobres vereadores solicitando que a matéria tramite em **REGIME DE URGÊNCIA** nos termos do art. 56 da Lei Orgânica do Município.

Na certeza da aprovação deste, renovamos votos de elevado apreço e consideração.

MÁRIO ALEXANDRE CORRÊA DE SOUSA
Prefeito de Ilhéus

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Projeto de Lei n°. ____/2024.

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ilhéus e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Ilhéus**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, nos seguintes termos, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos do Município de Ilhéus, na Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, sob o regime jurídico estatutário previsto na Lei Complementar nº 3.760, 21 de dezembro de 2015, e alterações posteriores, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos do Município de Ilhéus, instituído por esta Lei, tem por objetivo a valorização do servidor através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional, associando a evolução funcional a um sistema permanente de capacitação e avaliação, como forma de melhorar a gestão pública, a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados à população, fundamentadas nos princípios e diretrizes de:

I - mérito, como princípio norteador para desenvolvimento no cargo efetivo;

II - concurso público de provas ou provas e títulos, como única forma de ingresso no

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

serviço público para o exercício de cargo de provimento efetivo;

III - adoção de uma sistemática de remuneração harmônica e justa, que associe capacitações, avaliações e progressões periódicas, permitindo a valorização da contribuição de cada servidor para o alcance das metas e objetivos institucionais;

IV - flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização deste Plano e adequação às necessidades e condições orçamentárias do Município;

V - gestão partilhada, entendida como a participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

VI - educação permanente, como pré-requisito para progressão funcional, com oferta contínua de capacitação aos servidores municipais, voltada para o desenvolvimento das suas potencialidades e habilidades profissionais, bem como para a melhoria da eficiência da máquina pública e da qualidade dos serviços prestados à população;

VII - promoção da mudança cultural quanto à condução do trabalho, voltada para a produtividade e resultados alinhados com o planejamento estratégico municipal;

VIII - avaliação de desempenho e aquisição de competências, como processo pedagógico focado no desenvolvimento profissional e institucional;

IX - habilitação dos gestores, através de um instrumento de administração estratégica de seu Capital Humano;

X - compromisso solidário, compreendendo que o Plano é um instrumento firmado entre os gestores e servidores em prol do profissionalismo, da qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais;

XI - reconhecimento dos saberes não instituídos, resultante da atuação profissional no exercício das atribuições do cargo, como importante fator para a evolução funcional.

SEÇÃO II

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Lei, considera-se:

I - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, criado por lei, em número certo, denominação própria e pagamento pelos cofres do Município;

III - Grupo: conjunto de cargos da mesma natureza ocupacional;

IV - Área de Qualificação: formação profissional e/ou conjunto de conhecimentos e habilidades de natureza genérica ou especializada, necessários ao desempenho eficiente e eficaz das atividades requeridas pela natureza do trabalho;

V - Área de Atuação: campo de atuação da área de qualificação, relacionado às habilidades de natureza específicas inerentes ao cargo ocupado;

VI - Nível: unidade que identifica o valor integrante do nível de vencimento da Tabela de Vencimentos, representado por algarismos romanos;

VII - Vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, com valor fixado em lei;

VIII - Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários à realização das atividades relacionadas ao cargo e suas áreas de qualificação e/ou atuação;

IX - Conhecimento: informação adquirida através de estudos ou pela experiência que uma pessoa utiliza;

X - Habilidade: capacidade de realizar uma tarefa ou um conjunto de tarefas em conformidade com determinados padrões exigidos pela instituição;

XI - Atitude: a intensidade de envolvimento e comprometimento da pessoa;

XII - Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático do conjunto de atividades e resultados desenvolvidos no exercício funcional dos servidores, bem como seus

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

conhecimentos, comportamentos, habilidades e atitudes no processo de trabalho;

XIII - Desempenho: performance do servidor no exercício do conjunto de atividades, resultados e atribuições inerentes ao cargo e à função que ocupa;

XIV - Progressão: evolução do servidor municipal no cargo que ocupa, em razão de antiguidade ou de aquisição de competências individuais atribuídas ao cargo;

XV - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos efetivos, de cargos em extinção, de cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município;

XVI - Plano de Desenvolvimento de Pessoas: conjunto de ações de capacitação e desenvolvimento de competências de forma contínua, que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades do servidor, com vistas ao seu aprimoramento funcional e pessoal;

XVII - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

XVIII - Remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, de caráter permanente ou temporário, estabelecidas em lei;

XIX - Remuneração Mínima: o vencimento do cargo acrescido da gratificação por avanço de competências;

XX - Vantagem Pessoal: valor pecuniário decorrente do direito adquirido pelo servidor, com base na legislação vigente em determinada época, nominalmente identificado e somente reajustável mediante a aplicação dos percentuais gerais de reposição estabelecidos em lei;

XXI - Transformação: ato de dar nova denominação ao cargo, sem alterações de atribuições e grau de instrução;

XXII - Avaliação de Cargos de Provimento Efetivo: método objetivo e analítico, a partir de identificação de fatores relacionados diretamente com a natureza dos cargos, observando-se

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

os requisitos de escolaridade, experiência e complexidade, visando à definição da hierarquia dos cargos que compõem os grupos ocupacionais.

XXIII – Cessão: ato pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com o órgão ou a entidade de origem, passa a ter exercício, em outro órgão ou outra entidade.

SEÇÃO III

DO CONCURSO DE INGRESSO

Art. 4 O ingresso na carreira dar-se-á na referência inicial e dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, organizado pela Prefeitura Municipal de Ilhéus, ou por instituição por ela delegada.

§ 1º São requisitos para o ingresso no cargo:

I – Possuir a nacionalidade brasileira ou equiparada;

II – Estar em gozo dos direitos políticos;

III – Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – Possuir boa saúde física e mental, comprovada por inspeção médica oficial realizada sob a responsabilidade do Município, tendo caráter eliminatório;

VII - Possuir ilibadas condutas social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;

VIII – Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

IX – Não estar incompatibilizado para o exercício da função pública em razão de penalidade sofrida na forma da Lei;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

X – Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

XI – Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, assim como o compromisso de informar à Gerência de Recursos Humanos, via processo administrativo, caso venha a possuir outro vínculo público ou privado, informando empresa, carga horária e dias de trabalho, sendo vedado a permuta ou alteração de horário para que o servidor possa atender a compatibilidade de horários;

XII – Apresentar certidões de antecedentes criminais emitidos pela: Secretaria de Segurança Pública, Polícia Federal,Tribunal de Justiça do Estado e Tribunal Regional Federal;

XIII – Declaração de que não é beneficiário do seguro-desemprego.

§ 2º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 3º As pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras, sendo a elas reservado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

Art. 5º O prazo de validade do concurso, as condições e requisitos de sua realização serão fixados em Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

SEÇÃO IV

DA NOMEAÇÃO

Art. 6º A nomeação dos candidatos aprovados no concurso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, e será feita na referência inicial, pelo Prefeito Municipal.

§ 1º A nomeação será tornada sem efeito se o candidato não tomar posse no prazo previsto.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

§ 2º É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações pertinentes ao concurso público, no qual foi aprovado.

SEÇÃO V
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 7º A posse dos candidatos aprovados no concurso público será dada, mediante assinatura do termo de posse, que é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, sendo formalizada com a assinatura do servidor e do Prefeito ou Secretário Municipal de Gestão.

§1º No ato da posse, o candidato nomeado deverá apresentar declaração de seus bens e valores, certidões de antecedentes criminais, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, exames médicos e ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

§2º O prazo para tomar posse é de até 30 (trinta) dias, corridos, contados do dia posterior ao da publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial do Município para se apresentar ao Recursos Humanos, com toda documentação exigida.

§3º A posse poderá ser efetivada mediante procuração específica, o que não isenta o candidato da inspeção médica oficial dentro do prazo legal.

§4º Com a posse abre-se o prazo de 30 (trinta) dias, corridos, contados da data da posse, para o empossado entrar em exercício.

§5º O servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido, será exonerado do cargo de ofício.

§6º Os servidores, recém empossados, serão lotados nas Secretarias Municipais, Autarquia e Fundação, designado pelo Secretário Municipal de Gestão, podendo ser deslocado para outra secretaria, por meio de portaria.

§7º O prazo para pagamento dos vencimentos do servidor é contado a partir do início do exercício.

§8º Os efeitos financeiros da nomeação somente terão vigência a partir do início do efetivo exercício.

SEÇÃO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 8º Os Servidores Públicos do Município de Ilhéus ficarão sujeitos, a partir do seu exercício inicial, ao cumprimento, pelo prazo de 03 (três) anos, de estágio probatório, durante os quais serão verificados o preenchimento dos requisitos mínimos necessários à confirmação na titularidade do cargo.

§ 1º Os Servidores somente adquirirão a estabilidade, após a sua confirmação no cargo, mediante a avaliação no estágio probatório.

§ 2º Os Servidores Estáveis só perderão o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurado ampla defesa.

§ 3º Servidores em estágio probatório não poderão ser cedidos a outros entes da administração direta e indireta, sejam municipal, estadual ou federal, exceto para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, mediante requisição da autoridade interessada, com ônus para o órgão ou entidade cessionária.

§ 4º Durante a cessão, o período de estágio probatório será suspenso, sendo retomado após o retorno do servidor.

SEÇÃO VII

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º Para aquisição da estabilidade no serviço público, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, deverá ser considerado apto na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

Parágrafo único. Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado ou ascendido

Art. 10 Considera-se estágio probatório o período de 03 (três) anos de exercício do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado, durante o qual serão aferidas a sua aptidão e a capacidade para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo ocupado, observados os seguintes fatores:

I - urbanidade no trato para com o público em geral;

II - zelo pelo exercício da função;

III - eficiência no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo;

IV - assiduidade;

V – pontualidade;

VI - disciplina;

VII - responsabilidade;

VIII - capacidade de iniciativa;

IX - idoneidade moral;

X - aperfeiçoamento da qualidade e conhecimento do trabalho;

XI - relações humanas no trabalho;

Art. 11 Para fins desta Lei, considera-se:

I - **urbanidade no trato para com o público em geral**: Cumbrimento das regras de boa educação e de respeito no relacionamento com o público em geral;

II - **zelo pelo exercício da função**: Empenho extraordinário na execução dos devereis funcionais;

III - **eficiência no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo**: realizar de

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

maneira correta suas atribuições;

IV – assiduidade: a frequência diária do servidor ao local de trabalho e sua unidade de lotação, utilizando o tempo para realização de suas atribuições, inclusive em eventuais serviços extraordinários;

V – pontualidade: a observância dos horários e prazos a que o servidor estiver submetido;

VI – disciplina: a civilidade, a submissão e o respeito, pelo servidor, às regras, normas e aos procedimentos estabelecidos e aos quais encontra-se vinculado, contribuindo para o bom andamento do serviço, participando e cooperando em trabalhos em equipe com postura adequada, inclusive ao ambiente de trabalho, e obedecendo ao cumprimento das normas e ordens emanadas dos seus superiores;

VII – responsabilidade: a dedicação do servidor no cumprimento de suas obrigações, o compromisso com o bom desempenho das atribuições e tarefas que lhe são afetas, o interesse e disposição na execução de suas atividades e o dever de arcar com o próprio comportamento, zelando pelo patrimônio da Instituição;

VIII - capacidade de iniciativa: ato de ser o primeiro a por em prática

IX - idoneidade moral: observância do conjunto de normas morais e compromisso social pelos quais o indivíduo deve orientar seu comportamento na profissão que exerce, adotando postura discreta, educada, honesta, honrada, séria, digna e dentro do estrito cumprimento das normas e regulamentos a que está submetido, visando à construção do bem-estar no contexto sociocultural e profissional onde exerce suas atribuições.

X - aperfeiçoamento da qualidade e conhecimento do trabalho: a capacidade do servidor de utilizar os meios e o conhecimento de que dispõe para executar suas atribuições com rendimento, presteza, de forma eficaz e atingindo o resultado planejado com maior economia de recursos e/ou tempo, mantendo o interesse no seu desenvolvimento pessoal e profissional;

XI - relações humanas no trabalho: saber se comunicar e se expressar como

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

princípios básicos para se manter um bom convívio.

Art. 12 Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá se afastar do cargo para qualquer fim, salvo para gozo das licenças e afastamentos permitidos por esta Lei.

Art. 13 Durante o estágio probatório, mediante a suspensão do mesmo, poderá ocorrer o afastamento do servidor para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público, sem recebimento da remuneração.

Art. 14 O servidor público já estável, de quaisquer dos poderes, quando entrar em exercício para outro cargo para o qual foi nomeado em decorrência de concurso público, ficará sujeito ao estágio probatório regulamentado por esta Lei.

SEÇÃO VIII

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15 A Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório a ser realizada durante o estágio probatório é obrigatória para todos os servidores habilitados em concurso público e investidos em cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ilhéus, ficando a aquisição da estabilidade condicionada à sua aprovação decorrente desta Avaliação.

Art. 16 O Sistema de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório terá a seguinte estrutura:

I - Comissão Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;

II - Superior Mediato e Imediato.

Art. 17 A Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório será instituída por decreto do Secretário Municipal de Gestão, sob a orientação do Recursos Humanos, devendo ser composta por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, dentre os servidores efetivos estáveis.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 18 À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório compete:

I - desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações;

II - aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e objetivos;

III - definir o formulário padrão das avaliações periódicas que compõem a Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a ser utilizado, e demais instrumentos de controle e avaliação que se fizerem necessários;

IV - analisar o resultado final das avaliações;

V - emitir parecer conclusivo sobre a confirmação ou não do servidor no cargo e submetê-lo ao Prefeito Municipal de Ilhéus ou pessoa por ele designada;

VI - decidir sobre os recursos interpostos contra as avaliações realizadas;

VII - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 19 Não poderá participar da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 20 As avaliações periódicas do estágio do servidor em estágio probatório serão realizadas conjuntamente pelos superiores imediatos e mediatos, nos termos desta Lei.

§ 1º Compete aos superiores imediatos e mediatos fazer o acompanhamento do servidor em estágio probatório, pronunciando-se de acordo com os fatos e dados sobre o atendimento aos critérios estabelecidos no Art. 10 desta Lei, sob pena de serem responsabilizados disciplinarmente.

§ 2º Caso o servidor em estágio probatório tenha no período mais de uma subordinação, compete a cada superior fazer a avaliação correspondente, extraindo-se a média das avaliações

§ 3º A Secretaria Municipal de Gestão proverá as unidades que compõem o Sistema de Avaliação do Estágio Probatório de todo o suporte técnico necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 21 O servidor em estágio probatório será avaliado em periodicidade anual, no lapso temporal de 03 (três) anos, ocorrendo 03 (três) avaliações, sendo que, na última, deverá a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, com base no resultado final da avaliação, a ser encaminhado pelo superior imediato, emitir parecer fundamentado sobre sua permanência ou não no serviço público, submetendo-o à homologação do Prefeito Municipal de Ilhéus ou a pessoa por ele designada.

Art. 22 As avaliações periódicas previstas no artigo anterior serão iniciadas sempre no primeiro dia útil do mês anterior ao aniversário de posse no cargo efetivo do servidor avaliado, devendo ser encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o relatório correspondente à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, que, quando da avaliação final, disporá de 15 (quinze) dias para pronunciamento.

Art. 23 A avaliação para fins de estágio probatório será realizada segundo os critérios dispostos no Art. 10 desta Lei, sendo confirmado no cargo o servidor que obtiver, ao final, a pontuação total igual ou superior a 70 (setenta) pontos, em todos os boletins de avaliação.

Art. 24 Cada boletim de avaliação terá nota máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I - urbanidade no trato para com o público em geral: 10 pontos

II - zelo pelo exercício da função: 10 pontos

III - eficiência no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo: 10 pontos

IV – assiduidade: 05 pontos

V – pontualidade: 05 pontos

VI – disciplina: 10 pontos

VII – responsabilidade: 15 pontos

VIII - capacidade de iniciativa: 05 pontos

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

IX - idoneidade moral: 15 pontos

X - aperfeiçoamento da qualidade e conhecimento do trabalho: 10 pontos

XI - relações humanas no trabalho: 05 pontos

§ 1º Para cada um dos itens da avaliação poderão ser formulados tantos quesitos quantos considerados necessários, a critério da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, estabelecendo-se operação aritmética para ajuste à pontuação máxima prevista no caput.

§ 2º As alternativas da avaliação de cada questão terão pontuação de 0 (zero) a 3 (três), graduada em conformidade com os conceitos abaixo:

I - Pontuação 0 (zero): o servidor avaliado não atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo;

II - Pontuação 1 (um): o servidor avaliado raramente atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo;

III - Pontuação 2 (dois): o servidor avaliado usualmente atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo;

IV - Pontuação 3 (três): o servidor avaliado atende plenamente ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.

§ 3º Em cada avaliação, o servidor que não alcançar a pontuação mínima de 70 (setenta) pontos poderá ser encaminhado para inclusão em programas de treinamento disponíveis ou exonerado de ofício.

SEÇÃO IX

PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 25 Será confirmado no cargo o servidor que cumprir todo o estágio probatório e obtiver aprovação na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, nos termos do Art. 10 e seguintes desta Lei.

Art. 26 A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, com a antecedência mínima

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

de 15 (quinze) dias da data fixada no art. 10, enviará ao superior imediato o processo de avaliação do estágio probatório do servidor.

§ 1º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, instruindo o processo com as informações funcionais do servidor, remeterá os autos ao superior mediato, para, juntamente com o superior imediato, promover a avaliação do desempenho funcional deste, observando o prazo estabelecido no Art. 22, realizando-a de acordo com os critérios previstos no Art. 10, mediante preenchimento de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 2º Procedida a avaliação, será dada vista do boletim correspondente ao servidor, que poderá tecer as considerações que julgar pertinentes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, findo o qual deverá o processo ser remetido à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 3º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório elaborará relatório circunstanciado e decidirá sobre a avaliação, podendo ratificá-la, alterá-la ou rejeitá-la, sempre através de ato motivado.

§ 4º Quando houver necessidade de averiguação da capacidade física ou mental para o exercício do cargo, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório encaminhará o processo, obrigatoriamente, para manifestação SESMET – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho ou Junta Médica da Prefeitura Municipal de Ilhéus, que deverá pronunciar-se no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 27 Concluída a avaliação periódica, será o servidor notificado do resultado e disporá de um prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data da notificação, que ocorrerá por meio do diário oficial do município.

Art. 28 Transcorrido o prazo previsto no artigo anterior sem a interposição de recurso, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório encaminhará o processo de avaliação para que o Recursos Humanos arquive nos registros do servidor.

Art. 29 Na terceira avaliação periódica, deverá a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório apresentar relatório com a consolidação dos boletins de avaliação e resultado final, através

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

do somatório das pontuações.

Art. 30 Concluída a avaliação final do servidor pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, será emitido um parecer sobre a confirmação ou não do servidor no cargo.

§ 1º Quando o parecer da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório for pela confirmação do servidor no cargo, o processo será remetido ao Prefeito Municipal de Ilhéus ou pessoa por ele delegada para homologação e declaração da estabilidade do servidor.

§ 2º Os Atos de Declaração de Estabilidade do servidor deverão ser publicados no Diário Oficial do município.

§ 3º Quando o parecer da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório for pela inaptidão do servidor, será o pronunciamento submetido ao Prefeito Municipal de Ilhéus ou pessoa por ele delegada, que, se o homologar, o servidor será exonerado de ofício.

Art. 31 A qualquer tempo, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá proceder ao encerramento antecipado da avaliação final, desde que seja comprovada a prática, através do regular processo administrativo disciplinar, de infração funcional punível com demissão.

Art. 32 É dever da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório levar ao conhecimento do servidor, através de ampla publicidade interna, inclusive por meio eletrônico, sobre a Avaliação do Estágio Probatório, assim como é dever do servidor, após informado das suas responsabilidades, aplicações e prazos previstos, comparecer, quando convocado.

Art. 33 Compete ao Superior Imediato, no exercício de função de confiança, tomar conhecimento da metodologia de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores da Prefeitura Municipal de Ilhéus.

Art. 34 Os casos eventualmente não contemplados nesta Lei serão apreciados pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, e a decisão será homologada pelo Prefeito Municipal de Ilhéus.

SEÇÃO X

DA PROGRESSÃO

Art. 35 Considera-se progressão, a ascensão nas referências da carreira, com base no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, nos termos do Anexo 1 desta Lei.

Art. 36 A Progressão consiste no acesso de uma referência para a outra imediatamente superior da carreira e dar-se-á pelo critério de antiguidade, após serem satisfeitos os seguintes requisitos:

I – dois anos de efetivo exercício na referência inicial, após a aprovação no estágio probatório, após será três anos de efetivo exercício na respectiva referência;

II - não ter cometido infração disciplinar durante o interstício referido no inciso anterior , à qual tenha sido aplicada a pena de suspensão, hipótese em que recomeçará a última contagem;

III - Não ter sido responsável por prejuízo ao erário público, seja por dolo ou culpa;

§ 1º Para efeito de progressão, as licenças sem remuneração, por motivo de afastamento do cônjuge, para tratamento de pessoa da família e licença para tratamento da própria saúde não serão contadas como tempo de efetivo exercício.

§ 2º As progressões ocorrerão sempre no mês de Janeiro, de no mínimo 3% (três por cento) entre as referências, para os servidores com direito adquirido no ano anterior.

§ 3º Para os servidores que se encontram atuantes nas carreiras regulamentadas a progressão será implementada em 60 (sessenta) dias, contado da data da sanção desta lei.

Art. 37 Para efeito de progressão, considera-se o tempo que o servidor tem na função na qual está sendo avaliado, sendo de responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos a verificação dos requisitos e homologado pelo Secretário Municipal de Gestão.

SEÇÃO XI

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 38 São deveres dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ilhéus:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo:

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual;

XI - tratar as pessoas com urbanidade;

XII - representar contra a ilegalidade ou abuso do poder;

XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;

XIV - frequentar curso legalmente instituído para aperfeiçoamento ou especialização;

XV - colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;

XVI - providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de dependentes;

XVII - submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

§ 1º A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§ 2º Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia, bem como representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

Art. 39 É proibido aos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ilhéus:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

III - recusar fé a documentos públicos, salvo constatado vícios de legalidade;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação ou desfiliação de associação profissional, sindical ou partido político, dentro do local de trabalho;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XI - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XII - proceder de forma desidiosa;

XIII - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

XIV - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XV - ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;

XVI - atender a pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares.

SEÇÃO XII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 40 A carga horária dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ilhéus é de 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas semanais, exclusivo para a função de médico.

§ 1º Os profissionais de enfermagem, técnico em enfermagem e auxiliar de enfermagem, exclusivo aos admitidos anteriormente a esta lei, e solicitado por processo administrativo

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta lei, poderão optar em trabalhar 30 (trinta) horas semanais, sem direito a nova opção após o prazo, recebendo proporcionalmente ao piso da enfermagem, com as progressões a que tem direito.

§ 2º A carga horária dos profissionais Assistente Social será a estabelecida na Lei Federal 12.317/2010, enquanto estiver em vigor, ou outra que venha substitui-la.

§ 3º A carga horária dos profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional será a estabelecida na Lei Federal 8.856/1994, enquanto estiver em vigor, ou outra que venha substitui-la.

§ 4º A carga horária dos profissionais de Odontologia e Auxiliar de Saúde Bucal será a estabelecida na Lei Federal 3.999/61, enquanto estiver em vigor, ou outra que venha substitui-la.

§ 5º A critério da Administração, para melhor atender o interesse público e devidamente fundamentada, poderá estabelecer o sistema de plantão e escala de frequência para algumas categorias, com rodízio na periodicidade que melhor convier ao bom andamento dos trabalhos.

§ 6º O horário de trabalho poderá ser alterado, a qualquer tempo, de acordo com as necessidades do serviço público.

§ 7º As categorias que possuem carga horária estipulada em lei federal, cumprirão a carga horária estipulada na Lei Federal.

SEÇÃO XIII

DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 41 A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas do servidor.

§ 2º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 42 É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento.

§ 1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º O servidor deverá permanecer em serviço durante as horas de trabalho, inclusive as extraordinárias, quando convocado.

§ 3º O servidor público Municipal terá o direito de faltar ao serviço, exclusivamente, no dia de seu aniversário, sem prejuízo de seus vencimentos ou de qualquer outra vantagem ou benefício pessoal, desde de que comunicado ao chefe imediato, por escrito, com no mínimo uma semana de antecedência da data do aniversário.

§ 4º Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou ser suspensos os seus trabalhos, em todo ou em parte.

Art. 43 A ausência do ponto, ou mesmo com rasura, incompleto ou faltando assinatura do chefe imediato acarretará na suspensão do pagamento do servidor.

Art. 44 Além das ausências ao serviço previstas nesta lei, são consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II - faltas, por motivo de doença comprovada, após passar por Junta Médica Oficial do SUS;

III - exercício de cargo em comissão;

IV – participação em programa de treinamento instituído e autorizado pela Gerência de Recursos Humanos;

V - desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal ou de Distrito Federal,

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - licenças:

a) para tratamento de saúde;

b) à gestante, à adotante e paternidade;

c) por acidente em serviço;

d) por motivo em pessoa da família;

e) para serviço militar;

f) para atividade política;

g) para tratar de interesse particular;

h) por motivo de afastamento do cônjuge;

i) para exercer mandato sindical, desde quando devidamente autorizado por ato administrativo, expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

j) para participar em competição esportiva oficial, pelo tempo de sua duração, no âmbito municipal, estadual ou nacional, na qualidade de técnico, árbitro ou atleta, quando expressamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo ou quem por ele delegado.

Art. 45 Atestado de acompanhante/acompanhamento não abona falta, exceto em prestação de socorro, devendo ser fornecido por Unidade de Pronto Atendimento ou Unidades de Prontos-Socorros.

Art. 46 No início de cada ano, o Recursos Humanos emitirá o relatório de faltas e abrirá processo administrativo, caso já não tenha feito, para os servidores que se enquadram na infração de abandono de emprego e inassiduidade habitual.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 47 O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR ficam organizados em 22

(vinte e duas) carreiras, assim determinadas:

I - Carreira de Auxiliar em Gestão Pública Municipal – Função de nível fundamental - Motorista, Auxiliar de Odontologia, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador, Pedreiro e Pintor;

II - Carreira de Assistente em Gestão Pública Municipal - Função de nível médio - Fiscal Ambiental, Técnico em Segurança do Trabalho, Condutor Socorrista, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Tributos, Auxiliar de Regulação, Agente Social, Orientador Social, Monitor Social, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal Sanitarista;

III – Carreira de Técnico em Gestão Pública Municipal - Função de nível Técnico - Técnico Agrícola, Técnico em Arquivo, Técnico Cadista, Técnico em Edificações, Técnico em Topografia, Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática, Técnico em Desenho;

IV - Carreira de Analista em Gestão Pública Municipal - Função de nível superior/especialista - Arquivologista, Analista de Recursos Humanos, Bibliotecário, Museólogo, Turismólogo, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Psicólogo, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Administrador, Contador, Economista e Advogado;

V – Carreira de Auxiliar da Saúde – Função de nível fundamental – Motorista , Auxiliar de Saude Bucal e Auxiliar de Serviços Gerais;

VI - Carreira de Assistente da Saúde - Função de nível médio - Técnico em Segurança do Trabalho, Condutor Socorrista, Motorista de Ambulância, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Regulação, Fiscal Sanitarista;

VII - Carreira de Técnico da Saúde - Função de nível Técnico - Técnico em Farmácia, Técnico em Arquivo, Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática, Técnico em Laboratório, e Técnico em Oftalmologia;

VIII - Carreira de Analista da Saúde - Função de nível superior/especialista - Arquivologista, Analista de Recursos Humanos, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional, Médico Veterinário, Assistente Social, Administrador, Contador e Biomédico;

IX – Agente de Saúde Comunitária;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

X – Agente de Combate à Endemias;

XI – Auditor Fiscal;

XII – Auditor Municipal de Controle Interno;

XIII – Procurador;

XIV – Médico;

XV – Enfermeiro;

XVI – Técnico em Enfermagem;

XVII – Auxiliar de Enfermagem;

XVIII – Cuidador;

XIX - Mecânico de Máquinas Pesadas, Operador de Patrol, Operador de Máquina pesada e Operador de Retroescavadeira;

XX – Odontólogo;

XXI – Salva Vidas.

Parágrafo único. Os servidores serão lotados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal

Art. 48 O quadro de cargos efetivos, suas respectivas carreiras, seus quantitativos e vencimentos base são os constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Após a concessão da revisão geral anual ou qualquer alteração nos vencimentos, o Recursos Humanos publicará no diário oficial a tabela atualizada com o vencimento base de cada carreira.

Art. 49 Estão extintos, com a vacância, os cargos efetivos constantes na Lei de Estrutura de Cargos.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Parágrafo único. Fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, ocupante dos cargos em extinção, progressão, gratificação, abono, vantagens pecuniárias e qualquer outro benefício concedido aos outros cargos, quando preenchidos os requisitos legais, até seu desligamento.

CAPÍTULO III
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS PECUNIÁRIAS
DOS VENCIMENTOS, DAS GRATIFICAÇÕES, DOS ADICIONAIS, DOS ABONOS E OUTROS
SEÇÃO I
DO PISO SALARIAL MÍNIMO MUNICIPAL

Art. 50 Fica criado o piso salarial mínimo para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ilhéus, que será no valor de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais), que deverá ser corrigido anualmente, no mês de janeiro, por meio de Decreto do Executivo.

§ 1º Nenhum Servidor Público Municipal poderá receber um vencimento base inferior ao piso salarial mínimo da Prefeitura Municipal de Ilhéus.

§ 2º Sobre o piso salarial mínimo deverão ser calculados o anuênio, para os servidores que forem admitidos após a publicação desta Lei, o adicional de insalubridade e gratificações que antes utilizavam o salário mínimo como base de cálculo.

Art. 51 O servidor poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

I – Gratificação de função;

II – Gratificação natalina;

III – Adicional por tempo de serviço;

IV – Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V – Adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI – Adicional noturno;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

VII – Adicional de Férias;

VIII – Auxílio Alimentação;

IX – Auxílio Transporte;

X – Gratificação por Titulação;

XI - Adicional de Proteção;

XII - Adicional de Aperfeiçoamento;

XIII - Auxílio Fardamento;

XIV – Gratificação por Merecimento;

XV – Gratificação por atuação;

XVI- Ajuda de Custo;

XVII – Adicional de Risco Aquático;

XVIII – VPNI - Vantagem Pessoal Nominalmente identificada

SEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 52 As funções gratificadas correspondem a encargos de direção, chefia e assessoramento, atribuídos transitoriamente a servidores públicos do quadro de provimento efetivo do Município de Ilhéus;

§ 1º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo seu efetivo exercício.

§ 2º Os servidores do quadro de provimento efetivo nomeados para os cargos de função gratificada receberão a remuneração do quadro de provimento permanente somado ao valor da função gratificada.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

§ 3º O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la, voltará a perceber somente a remuneração correspondente ao seu cargo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória, exceto se exercer a função gratificada de forma ininterrupta por 10 (dez) anos, caso em que haverá incorporação ao salário pela média aritmética da gratificação recebida no período

§ 4º O exercício da função gratificada, assim como o cargo em comissão, exclui o adicional por serviço extraordinário.

§ 5º No caso do servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias

§ 6º As funções gratificadas serão preenchidas por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, para atender a encargos de direção, chefia e assessoramento previstos na organização administrativa do Município, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

Art 53 As funções gratificadas da Administração Direta, das Autarquias e Fundações do Município são em total de 80 (oitenta), divididas em:

I - Gratificação I – 20 (vinte);

II - Gratificação II – 20 (Vinte);

III - Gratificação III – 20 (Vinte);

IV - Gratificação IV – 20 (Vinte).

Parágrafo único. Os valores serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo e, a critério da Administração Pública, atualizados anualmente.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art 54 A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, exceto

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

aos agentes políticos, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º A gratificação natalina será calculada sobre a remuneração do servidor.

§ 2º A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, calculado sobre a média da remuneração anual do ano correspondente.

§ 3º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 4º A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, devendo a primeira ser paga até o dia 30 (trinta) de novembro e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 5º A critério da Administração a primeira parcela poderá ser paga no mês de aniversário do servidor

§ 6º O pagamento da primeira parcela será de 50% (cinquenta por cento) referente ao vencimento base do servidor.

§ 7º A segunda parcela será calculada com base na média da remuneração do ano, abatida a importância paga da primeira parcela e aplicados os descontos legais.

§ 8º Na hipótese de remuneração que envolva parcelas variáveis, o pagamento da gratificação natalina far-se-á tomando-se por base a média dos valores recebidos nos meses imediatamente anteriores.

Art. 55 Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina será paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Art. 56 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Art. 57 O adicional por tempo de serviço é a vantagem calculada sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo a que faz jus o servidor por ano de efetivo exercício no Município.

Art. 58 Por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, no quadro de provimento efetivo, será concedido ao servidor com mais de 03 (três) ano de efetivo exercício no serviço público um adicional correspondente a 1% (um por cento) incidente sobre o valor do vencimento base de seu cargo de provimento efetivo, ao qual se incorpora para todos os efeitos legais.

§ 1º Servidor em estágio probatório não faz jus ao adicional por tempo de serviço

§ 2º Após o estágio probatório, e sendo aprovado, o servidor iniciará com um adicional correspondente a 3% (três por cento) incidente sobre o valor do vencimento base do seu cargo por ano de efetivo exercício no serviço público municipal o adicional de 1% (um por cento) incidente sobre o valor do vencimento base de seu cargo de provimento efetivo, ao qual se incorpora para todos os efeitos legais.

§ 3º O período de Licença sem Vencimento, Licença por motivo de afastamento do Cônjuge, licença para tratamento de pessoa da família e Licença para Tratamento da Própria Saúde, suspensão ou período em que o servidor ficar fora de folha não contam para o adicional por tempo de serviço.

Art. 59 O servidor efetivo, investido em cargo de provimento em comissão, continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento base do cargo de provimento efetivo.

Art. 60 O tempo de serviço prestado anteriormente à vigência desta Lei, no quadro de provimento efetivo, será computado para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço.

Art. 61 Os ocupantes de cargo que não fazem parte do quadro de servidores efetivos do Município, não farão jus ao adicional por tempo de serviço.

Art. 62 Para os servidores públicos municipais, admitidos após a publicação desta Lei, o adicional por tempo de serviço será concedido incidente sobre o valor do piso salarial mínimo municipal, ao qual se incorpora para todos os efeitos legais.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

§ 1º Os servidores ativos, aprovados em novo concurso, que façam jus a vacância, o anuênio será concedido incidente sobre o valor do vencimento base.

§ 2º Os servidores demitidos ou exonerados a qualquer tempo, retornando ao serviço público municipal, mediante novo concurso, o adicional por tempo de serviço será concedido incidente sobre o valor do piso salarial mínimo municipal.

SEÇÃO V

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E PENOSIDADE

Art. 63 Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres e/ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional em razão da periculosidade e da insalubridade, que será analisado pela autoridade competente, sendo obrigatório para concessão laudo médico e/ou de segurança do trabalho, através de órgão oficial do Município.

§ 1º O percentual dos adicionais tratados nesta Subseção será:

I – 30% do valor do piso salarial mínimo municipal, excluídas todas as vantagens percebidas pelo mesmo, em se tratando de periculosidade.

II – de 10%, 20% ou 40% do valor do piso salarial mínimo municipal, excluídas todas as vantagens percebidas pelo mesmo, em se tratando de insalubridades, em grau mínimo, médio e máximo, respectivamente, conforme NR- Norma Regulamentadora nº 15, do Ministério do Trabalho;

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º Servidores que recebam adicional de insalubridade ou periculosidade e que forem removidos de setor ou cedidos, obrigatoriamente, deverão passar por nova análise, sendo obrigatório para concessão laudo médico e/ou de segurança do trabalho, através de órgão oficial do Município.

§ 4º Os servidores públicos municipais que deixarem de laborar em locais insalubres ou perigosos, deixarão de receber o adicional de insalubridade ou periculosidade, devendo informar ao Recursos Humanos a mudança, caso não tenha sido feita pela chefia imediata, sob pena de

responsabilidade administrativa.

§ 5º O adicional de insalubridade dos Agentes de Saúde Comunitária e Agente de Combate à Endemias será calculado conforme lei Federal 11.350/2006, enquanto estiver em vigor, ou outra que venha substitui-la.

Art. 64 Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Art. 65 Na concessão dos adicionais de periculosidade e insalubridade serão observadas as situações especificadas na legislação federal e os critérios para sua concessão deverão ser objeto de regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 66 Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação específica.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada 6(seis) meses.

SEÇÃO VI

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 67 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 70% (setenta por cento) quando executado aos sábados, domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo em que o servidor ocupa ou de acordo com legislação específica.

Art. 68 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de solicitação da chefia imediata, que justificará o fato, e autorizado pelo Secretário Municipal de Gestão, sob pena de responsabilidade de quem deu causa a não autorização prévia.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Art. 69 O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário.

Art. 70 O servidor que receber importância relativa ao adicional por serviço extraordinário não prestado será obrigado a restitui-la de uma só vez, ficando, ainda, sujeito à punição através de processo regular, abrangendo o superior hierárquico que proceder por ação ou omissão.

§ 1º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário com objetivo de premiar o servidor, remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º O adicional pela prestação de serviço extraordinário em nenhuma hipótese será incorporado ao vencimento do servidor.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 71 O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 5 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário

SEÇÃO VIII

DAS FÉRIAS

Art. 72 O servidor gozará 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata, programada para atender o interesse da Administração, e publicada através de portaria baixada pelo Secretário Municipal de Gestão, até 15 (quinze) dias antes de findo cada exercício, podendo ser fracionada em 3 períodos de 10 (dez) dias.

§ 1º O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Até o dia 30 de novembro de cada ano, todas as secretarias municipais deverão enviar para o Recursos Humanos a escala de férias dos servidores.

§ 2º Na ausência da escala elaborada pelas secretarias, o Recursos Humanos elaborará uma escala de férias, dividindo a quantidade de servidores pelo número de meses e encaminhará para publicação.

§ 3º A escala de férias poderá ser alterada por solicitação do secretário municipal onde o servidor é lotado, que encaminhará para emissão de parecer do Recursos Humanos, que remeterá para decisão do Secretário Municipal de Gestão.

§ 4º Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

§ 5º O pagamento do terço de férias deverá ser requerido até 60 (sessenta) dias antes do término do período aquisitivo.

§ 6º O pagamento das férias será efetuado juntamente com o pagamento do vencimento mensal, obedecendo-se ao disposto no parágrafo anterior.

§ 7º Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia, quando passou a fruí-las.

Art. 73 É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor em processo administrativo.

Parágrafo único. A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é contada após 02 (dois) anos do período aquisitivo

Art. 74 O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 75 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 76 O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O adicional de 1/3 (um terço), por ocasião das férias, será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor na Prefeitura Municipal de Ilhéus.

Art. 77 As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade do serviço, devendo as razões serem expostas em processo administrativo específico, encaminhado para o Recursos Humanos para emissão de parecer e ao Secretário Municipal de Gestão para decisão.

Art. 78 O servidor terá direito às férias nas seguintes proporções, quando:

I – 24 (vinte e quatro) dias quando houver tido de 6 (seis) a 10 (dez) faltas injustificadas no período aquisitivo;

II – 18 (dezoito) dias quando houver tido de 11 (onze) a 15 (quinze) faltas injustificadas no período aquisitivo;

III – 12 (doze) dias quando houver tido de 16 (vinte e quatro) a 24 (vinte e quatro) faltas injustificadas no período aquisitivo;

IV – perderá o direito às férias quando o número de faltas injustificadas for superior a 25 (vinte e cinco) no período aquisitivo.

Art. 79 Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 1º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§ 2º Em casos de afastamentos pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social com período inferior a 6 (seis) meses, nada muda no período aquisitivo de férias do servidor, portanto, não

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3600

há nenhuma influência em seu período aquisitivo de férias.

Art. 80 O servidor(a) casado com servidor(a) do Município, poderão, a critério da Administração, gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO IX

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art 81 O Auxílio-Alimentação é um benefício concedido mensalmente aos servidores ativos, ocupantes de cargos efetivos, com a finalidade de auxiliar gastos com alimentação

Art 82 A concessão do Auxílio-Alimentação será feita em pecúnia, por meio de crédito atribuído em cartão magnético, até o vigésimo dia de cada mês.

§ 1º O valor do Auxílio-Alimentação não será:

a) incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;

b) configurado como rendimento tributável nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor beneficiário;

c) caracterizado como salário utilidade ou prestação salarial in natura.

§ 2º O valor do Auxílio-Alimentação será de 600,00 (Seiscentos reais) e reajustado, anualmente, sempre no mês de janeiro, por decreto do Executivo Municipal.

§ 3º Servidor que possui mais de um vínculo municipal só terá direito a um auxílio alimentação.

§ 4º O auxílio alimentação é devido a todos os servidores efetivos, que estejam em exercício.

§ 5º Os servidores em Licença para Tratamento da Própria Saúde e em Auxílio Doença junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social terão direito ao Auxílio Alimentação nos 03 (três) primeiros meses de afastamento.

§ 6º Não fará jus ao auxílio-alimentação o servidor que estiver em Licença para tratar de interesse particular, por motivo de afastamento do cônjuge, para tratamento de pessoa da família, afastamento para exercer mandato eletivo, quando não optar pela remuneração de servidor, suspenso, fora de folha ou em reclusão.

§ 7º As faltas injustificadas serão descontadas, também, no valor pago do Auxílio Alimentação.

SEÇÃO X

DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Art 83 O Auxílio-Transporte será devido ao servidor do quadro de pessoal efetivo em atividade e destinar-se-á a cobrir despesas com transporte nos deslocamentos da residência para o trabalho e vice-versa

§ 1º O Auxílio-Transporte, de natureza indenizatória, será concedido mensalmente ao servidor ocupante de cargo efetivo, através de pagamento em pecúnia, por meio de crédito atribuído em cartão magnético.

§ 2º O Auxílio-Transporte não será incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão do servidor para nenhum efeito, não será configurado como rendimento tributável e não terá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social, assim como não será caracterizado como salário utilidade ou prestação salarial in natura.

§ 3º O valor do Auxílio-Transporte, municipal e/ou intermunicipal, será equivalente a 44 passagens mensais, e a contribuição do benefício descontada do servidor será de 6% (seis por cento) do seu salário-base, podendo ter a quantidade alterada, salvo em extrema necessidade, devendo a chefia imediata justificar quantidade superior.

Art 84 O benefício deverá ser requerido pelo servidor através de formulário específico junto ao Recursos Humanos

Art 85 Se for constatado que o servidor está utilizando o Auxílio Transporte para outro fim, que não seja o seu deslocamento da sua residência para o trabalho e vice-versa, responderá

processo administrativo disciplinar cuja única punição é a demissão.

SEÇÃO XI

DA GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

Art 86 Os servidores efetivos farão jus à gratificação por titulação, voltadas a sua área de atuação dentro do cargo, a ser calculado sobre o vencimento base do cargo, excluindo a exigida no ingresso, na seguinte forma:

a) Para os servidores de nível fundamental:

I – 10% graduação;

II - 15% (dez por cento), 25% (vinte por cento) e 30% (vinte e cinco por cento) por conclusão de curso Pós-Graduação/Especialização, respeitando o limite de 03 (três) cursos e o interstício mínimo de 05 (cinco) anos para cada progressão;

III – 30% (vinte e cinco por cento) por conclusão de curso titulação Mestrado;

IV - 35% (trinta por cento) por conclusão de curso titulação Doutorado;

V - 40% (trinta por cento) por conclusão de curso de pós Doutorado.

b) Para os servidores de nível médio e técnico:

I – 10% Graduação

II - 15% (dez por cento), 25% (vinte por cento) e 30% (vinte e cinco por cento) por conclusão de curso Pós-Graduação/Especialização, respeitando o limite de 03 (três) cursos e o interstício mínimo de 05 (cinco) anos para cada progressão;

III – 30% (vinte e cinco por cento) por conclusão de curso titulação Mestrado;

IV - 35% (trinta por cento) por conclusão de curso titulação Doutorado;

V - 40% (trinta por cento) por conclusão de curso de pós Doutorado.

c) Para os servidores de nível superior:

I – 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 25% (vinte e cinco por cento) por conclusão de curso Pós-Graduação/Especialização, respeitando o limite de 03 (três) cursos e o interstício mínimo de 05 (cinco) anos para cada progressão;

II – 25% (vinte e cinco por cento) por conclusão de curso titulação Mestrado;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

III - 30% (trinta por cento) por conclusão de curso titulação Doutorado;

IV - 35% (trinta por cento) por conclusão de curso de pós Doutorado.

§ 1º Os títulos obtidos anteriormente à nomeação não gerarão o direito supramencionado.

§ 2º A titulação deverá ter pertinência com o exercício do cargo, por isso serão avaliadas pela Gerência de Recursos Humanos, e se reverter em proveito do município.

Art 87 Não terá direito a gratificação por titulação o servidor que estiver em estágio probatório, podendo solicitar, somente, 02 (dois) anos após aprovação no estágio probatório.

Art 88 Deverá ser respeitado um intervalo, inicialmente 02 (dois) anos após o estágio probatório e, após, de no mínimo 05 (cinco) anos, para a concessão de uma nova gratificação por titulação.

Art 89 Os percentuais do Adicional por Titulação não são acumuláveis e serão automaticamente incorporados à remuneração do servidor, inclusive para fins previdenciários, sempre pelo maior percentual em decorrência do grau de educação formal obtido.

Art 90 Só serão aceitos certificados emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério da Educação.

SEÇÃO XII

DO ADICIONAL PROTEÇÃO

Art 91 O adicional de proteção será atribuído, exclusivamente, aos servidores que laboram diariamente e constantemente em exposição à radiação solar, para custeio de protetores e/ou bloqueadores solares, camisas, óculos e vestimentas com proteção UV, conforme as recomendações estabelecidas no laudo técnico, relativo às condições insalubres das atividades executadas.

§ 1º O valor do adicional de proteção será regulamentado por decreto municipal;

§ 2º A eventual designação do servidor para qualquer outra área, função ou atividade, implicará na imediata cessação do recebimento do Auxílio.

SEÇÃO XIII

DO ADICIONAL DE APERFEIÇOAMENTO

Art 92 O Adicional de Aperfeiçoamento ou Atualização (ADAPAT) para os profissionais de Auxiliar de Regulação, Condutor Socorrista, Enfermeiro Socorrista, Técnico de Enfermagem Socorrista, Incluindo Motolância, TARM, que atuam, exclusivamente, no Serviço de Atendimento Médico de Urgência SAMU.

§ 1º O Adicional de Aperfeiçoamento ou Atualização será calculado sobre o piso salarial mínimo municipal à razão de 50% (cinquenta por cento) para um total igual ou superior a 100 (cem) horas de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de saúde.

§ 2º O total de horas de que trata o caput poderá ser alcançado em um só curso ou pela soma de duração de vários cursos, desde que observado o limite mínimo de 100 (cem) horas.

§ 3º O Certificado de Conclusão de Curso realizado em órgão externo, deverá ter registro de participação de carga horária e nele deverão constar:

I – Título do Curso;

II – Agente Executor;

III – Registro no órgão competente, quando couber;

IV - Conteúdo Programático;

V - Assinatura do responsável pela entidade executora;

§ 4° Fica o NEP (Núcleo de Educação Permanente) incumbido de promover os cursos aos servidores lotados no SAMU.

Art 93 Os profissionais contemplados na presente Lei perderão o direito ao Adicional de Aperfeiçoamento ou Atualização (ADAPAT) a partir do momento em que não mais laborarem no Serviço de Atendimento Médico de Saúde SAMU.

Art 94 Para a continuidade do recebimento do Adicional de Aperfeiçoamento ou

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Atualização o profissional deverá comprovar anualmente a participação em cursos conforme carga horária prevista mínima de 100 (cem) horas, mediante a apresentação de Certificado de Conclusão.

Art. 95 Os cursos válidos para obtenção do benefício serão os de aperfeiçoamento ou atualização nas áreas de formação e atuação, sendo também aceitos cursos e capacitações internas do SAMU 192 Regional Ilhéus, desde que tenham sua grade curricular e profissionais instrutores devidamente aprovados pela Gerência de Recursos Humanos.

SEÇÃO XIV

DO AUXÍLIO FARDAMENTO

Art 96 O auxílio-fardamento para aquisição de fardamento obrigatório é devido, exclusivamente, aos Servidores Públicos Municipais, para os quais, em virtude do exercício de seu cargo efetivo, seja exigido o uso do uniforme ou fardamento apropriado e necessário ao desempenho de suas funções, na forma do regulamento.

Art 97 Ao servidor que for concedido o auxílio-fardamento fica sujeito ao dever de prestar contas dos valores recebidos, na forma do regulamento.

Parágrafo único. O Servidor que não realizar ou não tiver a prestação de contas no prazo fixado será considerado em débito com o erário, não podendo receber novo auxílio-fardamento até a regularização de sua situação, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade funcional, nos termos da Legislação vigente.

Art 98 O auxílio-fardamento não se incorpora ao vencimento e não serve de base para cálculo previdenciário.

Art 99 O auxílio fardamento será concedido por meio de decreto municipal

SEÇÃO XV

DA GRATIFICAÇÃO PARA FUNÇÃO DE GESTOR GOVERNAMENTAL

Art 100 O Chefe do Executivo Municipal concederá gratificação por merecimento ao servidor Público Municipal, de provimento efetivo, que desempenharem atividades que extrapolem as

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

de seu cargo ou função, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base, em número máximo de 06 (seis), exclusivo para o cargo de Analista em Gestão Pública Municipal, que não se incorpora para nenhum efeito.

§ 1º O Servidor Público beneficiado com a gratificação não poderá receber qualquer outra gratificação ou adicional, até mesmo adicional pela prestação de serviço extraordinário, passando a atuar, dentro da Administração Pública Municipal, em Regime de Dedicação Exclusiva.

§ 2º Os servidores beneficiados com a gratificação atuarão: 01 (um) Gabinete do Prefeito, 03 (três) na Secretaria Municipal de Gestão, 01 (um) na Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) na Secretaria Municipal de Educação, podendo ser realocado a critério da gestão.

§ 3º São atribuições dos servidor designado para a função: Atuar diretamente, junto ao gestor municipal da pasta correspondente, pessoalmente, no gerenciamento de setores e instituições públicas; auxiliando, orientando, gerenciando e avaliando políticas públicas voltadas para aprimoramento das áreas de atuação da Prefeitura Municipal; assessorar tecnicamente gestores na formulação de planos, programas e projetos em suas respectivas áreas; dar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, editais, contratos e demais instrumentos jurídicos; realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da Prefeitura Municipal, apontando soluções quando identificadas incorreções e/ou distorções; analisar as demandas judiciais, sugerindo melhorias para que novas não ocorram, bem como analisar as decisões contrarias a Prefeitura Municipal apurando possíveis responsabilidades; proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão; acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios, consultas públicas e licitações no âmbito da Administração Municipal; elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos; manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública; auxiliar e participar de projetos, planos de organização de serviços administrativos, financeiros ou técnicos, em geral; sugerir normas e procedimentos, observando as necessidades da administração municipal; colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

SEÇÃO XVI

DAS DIÁRIAS

Art. 102 O servidor, bem como os agentes políticos que, a serviço, ou em estágio autorizado pela autoridade competente, se afastar do Município em caráter transitório, para outro ponto do Estado ou do território nacional, ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de locomoção, estadas e alimentação.

§ 1º As diárias serão fornecidas antecipadamente ao servidor.

§ 2º A diária será concedida integralmente por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do domicílio do servidor.

§ 3º É considerado falta grave, sujeito a processo de inquérito administrativo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis, a requisição e concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou encargos não previstos no "*caput*" deste artigo.

§ 4º As viagens ao exterior só deverão ocorrer quando representarem relevante interesse para o Município e dependerão de autorização do Prefeito, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo ou Resolução, conforme o caso, que fixará o valor da diária.

Art. 103 O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5(cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 104 Os critérios e os valores das diárias serão fixados por decreto do Poder Executivo.

SEÇÃO XVII

DA VANTAGEM PESSOAL NOMINALMENTE IDENTIFICADA – VPNI

Art. 105 Fica instituída a Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI constituída da conversão integral e equânime dos valores remuneratórios que ultrapassem as remunerações definidas nesse Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS.

Art. 106 Os valores excedentes de salário, adicionais, gratificações e horas-extras incorporadas, reconhecidos aos servidores por atos administrativos ou por decisões judiciais transitadas em julgado e que ultrapassem o salário-base estabelecido nesse PCCS ficam convertidos em VPNI, e corrigidos, anualmente, no mesmo percentual de reajuste salarial.

Art. 107 Excetuando-se a VPNI agora instituída, que passa a possuir rubrica única, fica sumariamente extinta qualquer remuneração fixa, hora extra ,diferença salarial, proventos, ou vantagem por qualquer nome que seja, que estejam incorporadas aos vencimentos dos servidores, respeitando assim a incolumidade do direito adquirido, do ato jurídico perfeito e da coisa julgada.

Art. 108 A VPNI tem caráter indenizatório, não integrando a base de cálculo da contribuição previdenciária e do imposto de renda retido na fonte.

Art. 109 Em nenhuma hipótese será concedida isonomia em relação a VPNI.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Art. 110 Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

II – à gestante, à adotante e paternidade;

III – por motivo de doença em pessoa da família;

IV – para serviço militar obrigatório;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

V – para atividade política;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII – por motivo de afastamento do cônjuge;

VIII – Licença para desempenho de mandato classista;

IX – Licença para qualificação profissional;

X – Licença prêmio por assiduidade;

§ 1º As licenças para tratamento de saúde, à gestante e por motivo de doença em pessoa da família serão precedidas de inspeção médica oficial do Município.

§ 2º O servidor que se encontrar licenciado nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII e IX não poderá, durante o período, dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo de outras penalidades disciplinares.

§ 3º O servidor em licença para tratar de interesses particulares não poderá exercer atividade remunerada em outros órgãos ou entidades da administração do próprio Município, salvo a hipótese de acumulação legal, sob pena de cassação imediata da licença.

§ 4º Em se tratando de licença para tratar de interesse particular de ocupante de dois cargos públicos, em regime de acumulação legal, a licença poderá ser concedida em apenas um deles, quando o motivo prende-se, exclusivamente, ao exercício de um dos cargos.

§ 5º Na hipótese de acumulação legal prevista no parágrafo anterior, o servidor em licença para tratar de interesses particulares não poderá ter aumentada a sua carga horária normal no órgão ou entidade em que permaneça em exercício.

§ 6º Servidor efetivo no exercício de cargo em comissão ou função gratificada não terá direito ao gozo das licenças, exceto para tratamento de saúde e à gestante, à adotante e à paternidade. As demais, deverão se desvincular do cargo em comissão ou função gratificada.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

§ 7º Em se tratando de licença para tratamento da saúde de ocupante de dois cargos públicos, em regime de acumulação legal, a licença será concedida para ambos os cargos.

§ 8º Ao final da licença o servidor deverá se apresentar para o trabalho, caso não o faça até 30 (trinta) dias após o término da licença, será aberto processo administrativo disciplinar - PAD.

Art. 111 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 112 O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado, no mínimo, 15 (quinze) dias antes de findo o prazo respectivo.

Art. 113 Compete ao Recursos Humanos o registro das faltas no ponto, quando o servidor não retornar de qualquer licença, dentro do prazo legal.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA SAÚDE

Art. 114 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica.

§ 1º Para licença até 15 (quinze) dias, a perícia será feita por médico do SUS.

§ 2º Se a licença for por prazo superior a 15 (quinze) dias o servidor será encaminhado ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social e a inspeção será feita pela perícia médica daquela autarquia previdenciária.

§ 3º O resultado da perícia médica feita junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, deverá ser entregue ao Recursos Humanos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão feita pela autarquia previdenciária, podendo ser entregue por qualquer pessoa em nome do servidor.

§ 4º Os atestados médicos deverão ser entregue ao Recursos Humanos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão dos mesmos, podendo ser entregue por

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

qualquer pessoa em nome do servidor, caso contrário a falta será tida como injustificada e acarretará a perda da remuneração

Art. 115 Na impossibilidade do servidor comparecer ao setor de Medicina do trabalho, a inspeção médica será feita na própria residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Parágrafo único. Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor ou órgão específico no Município para análise destas ocorrências, será aceito atestado passado por médico particular.

Art. 116 Findo o prazo da licença ou do benefício, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu posto de trabalho, computando-se como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço.

Art. 117 A qualquer tempo, a perícia médica poderá, de ofício, proceder à reavaliação do servidor, independentemente de estar ou não licenciado.

Art. 118 Caso fique comprovado que o servidor gozou de licença para tratamento de saúde indevidamente o mesmo estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores e Funcionários Públicos de Ilhéus e outras.

SEÇÃO II

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E À PATERNIDADE

Art. 119 O Município concederá às servidoras municipais da administração direta, indireta, autárquica e fundacional a licença gestante, de 180 (cento e oitenta), a partir do oitavo mês de gestação, de acordo com a sua conveniência ou por recomendação do órgão oficial de inspeção médica do Município, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Os 60 (sessenta) dias além do mínimo assegurado pelo art. 7º, XVIII, da Constituição Federal, serão concedidos imediatamente após a fruição do período de 120 (cento e vinte) dias.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

§ 2º A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, de acordo com a sua conveniência ou por recomendação do órgão oficial de inspeção médica do Município, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 3º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia imediato ao parto.

§ 4º No caso de natimorto, decorridos 120 (cento e vinte) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

§ 5º No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial ou particular, a servidora terá direito a 120 (cento e vinte) dias de licença para repouso.

§ 6º A licença, quando requerida após o parto, será concedida a partir da data do nascimento, mediante a apresentação do registro civil.

§ 7º À servidora gestante, durante o período de gravidez, e exclusivamente por recomendação do órgão oficial de inspeção médica do Município, é assegurado o desempenho de funções compatíveis com a sua capacidade laborativa, sem prejuízo de seu vencimento e demais vantagens.

Art. 120 Durante a licença gestante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

§ 1º A vedação de manutenção da criança em creche ou organização similar, de que trata o caput deste artigo, não se aplica ao período de 15 (quinze) dias que antecedam ao tempo final da licença, que se destinará a adaptação da criança a essa nova situação.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no caput deste artigo, a servidora perderá o direito a licença bem como a respectiva remuneração dos últimos 60 dias.

§ 3º Em caso de cancelamento da licença por irregularidade na sua utilização, o ressarcimento aos cofres públicos da remuneração percebida nos últimos 60 (sessenta) dias de forma indevida será através de desconto na remuneração vincenda limitada a 30% (trinta por cento) do líquido após os descontos obrigatórios.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270| Fone: 73 3234-3500

Art. 121 A Licença também será concedida integralmente as servidoras quando adotarem criança menor de até 8 (oito) anos de idade, ou quando obtiverem judicialmente a sua guarda, para fins de adoção, e proporcional a idade da criança:

I - por 120 dias para criança de até um ano de idade;

II - por 60 dias para criança um ano e um dia até quatro anos de idade;

III - por 30 dias para criança de quatro anos e um dia até oito anos de idade.

Parágrafo único. A licença adotante só será concedida mediante apresentação do Termo Judicial de Guarda à adotante ou guardiã e respeitados os procedimentos das Leis 8.213/91 e 10.421/2002, ou outras que venham a substituí-las.

Art. 122 O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 123 No caso de coincidir o período da licença com o da fruição de férias, estas serão gozadas após o término da licença, se outra data não houver sido requerida pela interessada.

Art. 124 Pelo nascimento ou adoção de filho de até 08 (oito) anos, o servidor terá direito à licença paternidade de 10 (dez) dias consecutivos.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA

Art. 125 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente e enteados, mediante comprovação médica e parecer do órgão oficial de inspeção médica do Município.

§ 1º A licença somente será deferida pela autoridade superior se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através do órgão de Assistência Social do Município, na impossibilidade, por um Analista de Recursos Humanos ou comissão enviada pelo Recursos Humanos, em processo administrativo regular.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

§ 2º A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, uma única vez, mediante nova verificação da necessidade.

§ 3º Não se considera assistência pessoal ao doente a representação, pelo servidor, dos seus interesses econômicos ou comerciais

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 126 Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, sem remuneração, na forma e nas condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para reassumir o exercício do cargo, findo o qual os dias de ausência serão considerados como de faltas injustificadas.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 127 O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 2º Para a obtenção da licença a que se refere este artigo, é necessário abertura de processo administrativo, dentro do limite legal para desincompatibilização, e apresentação da certidão do registro da candidatura, fornecida pelo cartório eleitoral.

Art. 128 O disposto no artigo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Parágrafo único. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma prevista no artigo anterior.

Art. 129 Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas no artigo 38 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 130 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, prorrogável, por igual período sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

§ 1º A licença de que trata esta seção só poderá ser concedida após o servidor ter cumprido o estágio probatório de que trata esta Lei, nem ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo ou que esteja obrigado à devolução ou indenização aos cofres públicos, a qualquer título.

§ 2º O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

§ 3º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da Administração.

§ 4º Não será concedida licença para tratar de interesses particulares quando tal concessão implicar reposição de servidor, seja a que título for.

Art. 131 Ao servidor ocupante de cargo em comissão e que não seja integrante de cargo de provimento efetivo, não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

Art. 132 Não será concedida licença para trato de interesses particulares ao servidor, antes do término do estágio probatório de 3 (três) anos, ou ao servidor removido ou transferido, antes

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

de assumir o exercício.

Art. 133 O servidor preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável, se solicitado, será concedido licença, sem remuneração, até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. Em caso de decisão transitada em julgado, não poderá ser concedida licença para tratar de interesse particular, e após 30 dias de faltas o servidor será demitido de ofício.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 134 Poderá ser concedida licença a servidora ou servidor, cujo cônjuge ou companheiro for deslocado para outro ponto do Estado, do Território Nacional ou para o exterior.

§ 1º A condição de companheiro é comprovada mediante a apresentação do termo de convivência expedido pelo cartório competente.

§ 2º A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a comissão ou a nova função do cônjuge, devendo ser renovada de 2 (dois) em 2 (dois) anos, até o limite de 10 (dez) anos, prazo em que o/a servidor(a) deverá retornar as suas funções sob pena da decretação de abandono do cargo.

§ 3º A licença será sem remuneração.

§ 4º Não será permitido trabalho à distância.

Art. 135 Finda a licença, a servidora ou o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho sujeitando-o à decretação de abandono do cargo.

Parágrafo único. Compete ao Recursos Humanos o registro das faltas no ponto.

Art. 136 Independentemente do regresso do cônjuge, a servidora ou o servidor poderá

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

reassumir o exercício a qualquer tempo.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 137 É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria.

§ 1º A licença prevista neste artigo somente ocorrerá depois da autorização e da expedição de ato do Prefeito Municipal, ou de quem por ele delegado.

§ 2º A licença dar-se-á sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo, salvo quando o Servidor Público Municipal optar pelos vencimentos do cargo, do emprego ou da função que venha a exercer.

§ 3º A solicitação deverá ser acompanhada de documento comprobatório da posse ou nomeação.

§ 4º O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 4º Não será concedida licença ao servidor, antes do término do estágio probatório de 3 (três) anos.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 138 A licença para qualificação profissional consiste no afastamento parcial ou total, do ocupante do emprego da Carreira de suas funções, sem prejuízo do salário, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida, para frequência a cursos de pós-graduação a de mestrado ou doutorado, que tenham correlação com sua formação profissional e com as atribuições definidas para o cargo que ocupa, em instituições credenciadas, mediante pedido formal encaminhado ao Secretário de Gestão e de acordo com o interesse, comprovação da impossibilidade de acumulação e a disponibilidade da administração.

§ 1º A licença prevista neste artigo somente ocorrerá depois da autorização e da

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

expedição de ato do Prefeito Municipal, ou de quem por ele delegado.

§ 2º A licença dar-se-á sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo;

§ 3º Optando por seus vencimentos, o servidor não poderá não poderá exercer qualquer atividade remunerada ou receber qualquer benefício pecuniário da instituição em que esteja matriculado.

§ 4º A ausência não excederá a 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por mais 2 (dois) e, findo o curso, somente após decorrido o mínimo de 5 (cinco) anos poderá ser permitida nova ausência

§ 5º Ao servidor beneficiado pela licença não será concedida exoneração, licença para tratar de interesse particular ou aposentadoria antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

§ 6º O pedido de afastamento conterá minuciosa justificativa de sua conveniência.

§ 7º O interessado deverá comprovar a frequência no curso de qualificação.

§ 8º O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

§ 9º O servidor não poderá exercer qualquer atividade remunerada durante a licença.

§ 10º Não será concedida licença ao servidor, antes do término do estágio probatório de 3 (três) anos.

§ 11º O afastamento previsto neste artigo não será concedido ao servidor exercente de cargo comissionado.

Art. 139 Finda a licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 05 (cinco) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho sujeitando-o à decretação de abandono do cargo e abertura de processo judicial para devolução dos valores.

Parágrafo único. Compete ao Recursos Humanos o registro das faltas no ponto

SEÇÃO X

LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 140 O servidor terá direito à licença-prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício efetivo e ininterrupto, sem prejuízo da remuneração, de acordo com a Lei 3750/2015.

Parágrafo único. Para efeito de licença-prêmio, considera-se de efetivo exercício o tempo de serviço prestado pelo servidor na Administração Pública direta e indireta, da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, independentemente do regime de trabalho.

Art. 141 Não se concederá licença-prêmio a servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratamento de saúde em pessoa da família;

b) licença para tratar de interesse particular;

c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

III – faltar injustificadamente ao serviço por mais de 05 (cinco) dias por ano ou 25 (vinte e cinco) por quinquênio.

IV – Estiver com férias vencidas.

Art. 142 O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Ilhéus, respeitando o mínimo necessário para o funcionamento do setor de lotação do servidor.

Art. 143 O direito de requerer licença-prêmio não prescreve, nem está sujeito a caducidade.

Art. 144 O servidor que estiver em regime de acumulação, nas hipóteses previstas na

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Constituição, terá direito a uma licença prêmio referente aos cargos que ocupa, devendo escolher um cargo para computar a remuneração.

§ 1º A licença prevista neste artigo somente ocorrerá depois da autorização e da expedição de ato do Prefeito Municipal, ou de quem por ele delegado.

§ 2º O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

§ 3º O afastamento previsto neste artigo não será concedido ao servidor exercente de cargo comissionado.

§ 4º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por interesse da Administração.

Art. 145 Finda a licença, o servidor deverá reassumir o exercício de forma imediata, sendo sua ausência computada como falta ao trabalho sujeitando-o à decretação de abandono do cargo e suspensão imediata dos vencimentos.

Parágrafo único. Compete ao Recursos Humanos o registro das faltas no ponto

CAPÍTULO V

DAS CONCESSÕES

Art. 146 Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Art. 147 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue no ano;

II – por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III – por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, sogro, sogra, nora, genro, menor sob tutela ou adotado e irmãos;

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

b) casamento, contados a partir do dia da realização do ato.

IV – para prestar serviço à justiça eleitoral, quando convocado;

V – para júri, quando convocado pelo Judiciário;

VI - participação em congressos ou em outros certames culturais, técnicos e científicos, quando autorizado o afastamento pelo Prefeito Municipal, ou de quem por ele delegado.

Art. 148 Ao servidor matriculado em estabelecimento superior poderá ser concedido, sem prejuízo da duração mensal do trabalho, horário que lhe permita a frequência às aulas bem como ausentar-se do serviço sem prejuízo do vencimento e demais vantagens, para submeter-se a prova ou exame, mediante a apresentação de atestado fornecido pelo respectivo estabelecimento.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo será exigido a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

SEÇÃO I

DA READAPTAÇÃO

Art. 149 Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade, física ou mental, verificada em inspeção médica, não podendo acarretar aumento nem diminuição de vencimento.

§ 1º O servidor afastado e encaminhado para o setor responsável pela Reabilitação Profissional, junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, quando retornar deverá apresentar o documento de liberação e o Certificado Reabilitação Profissional.

§ 2º Servidor readaptado fica sujeito à carga horária e ao período de gozo de férias de acordo com as novas atribuições.

§ 3º A concessão da readaptação será publicada, em portaria, no diário oficial.

§ 4º Anualmente, todos os servidores em readaptação passarão por inspeção médica.

SEÇÃO II

DA APOSENTADORIA

Art. 150 O Município não possui regime próprio de previdência social e assegurará aos seus servidores e aos seus dependentes, bem como aos demais servidores, a aposentadoria, pensão e as demais prestações previstas na Lei Orgânica da Previdência Social, de acordo com o seu regulamento, por intermédio do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Parágrafo único. O Município poderá instituir Regime de Previdência Complementar (RPC), cujas regras serão definidas em lei específica.

SEÇÃO III

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 151 Ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular cargos estende-se às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista do Município.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º É proibido a Administração Pública alterar o horário da repartição ou de trabalho do servidor para atender a necessidade de acúmulo de cargos.

§ 4º É proibido a concessão de permuta para justificar acúmulo de cargo público.

Art. 152 servidor não poderá ocupar mais de um cargo em comissão, salvo nos casos de designação em circunstâncias excepcionais, na hipótese de vacância, até que seja nomeado um novo titular.

Parágrafo único. A acumulação do cargo em comissão não implicará em acumulação de vencimentos, ficando o agente com a faculdade de optar pelo maior valor.

Art. 153 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 2 (dois)

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Parágrafo único. O servidor que se afastar dos 02 (dois) cargos que ocupa poderá optar pela remuneração de um destes ou pelo do cargo em comissão.

Art. 154 Servidor que acumular, ilegalmente, cargo público perderá o cargo no município de Ilhéus e será obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente, apurado em processo administrativo e concedido o direito à ampla defesa e o contraditório.

Art. 155 As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao Recursos Humanos, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de corresponsabilidade.

Art. 156 O Recursos Humanos poderá apurar acúmulo ilegal de cargos, realizando todos as diligências necessárias, ouvido servidor e encaminanho o processo concluso para decisão.

SEÇÃO IV

DA EXONERAÇÃO

Art. 157 O desligamento do servidor efetivo na Prefeitura Municipal de Ilhéus se dá por meio da exoneração, que pode ser: a pedido, de ofício, em decorrência de aposentadoria ou em decorrência de falecimento.

§ 1º O servidor efetivo que solicitar exoneração terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para desistir do pedido, devendo obrigatoriamente abrir um processo administrativo explicando o motivo da desistência.

§ 2º Caso o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social revogue ou suspenda a aposentadoria do servidor, o mesmo poderá retornar às suas funções, as demais exonerações só poderão retornar por decisão judicial.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 158 Servidor acometido por moléstia grave, regulamentada pela Lei Federal 7.713/88, ou outra que venha a substituir, deverá solicitar a isenção do imposto de renda, via processo administrativo, anexando o documento oficial emitido Receita Federal

Art. 159 Ficam criados na estrutura de cargos permanentes do Município de Ilhéus os cargos de apoio às atividades finalísticas indicados no Anexo I desta Lei, assim como as suas respectivas vagas, local de atuação, carga horária, requisitos para ingresso, atribuições e vencimento base.

Art. 160. O ingresso nos cargos permanentes do Município de Ilhéus, dar-se-á após aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 161. Os candidatos aprovados em concurso público poderão ser convocados à nomeação, dentro do limite de vagas dos respectivos cargos públicos permanentes estabelecidos nesta Lei, conforme o respectivo Edital e obedecida à ordem de classificação.

Art. 162. O provimento dos cargos criados por esta lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como a existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1° do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 163. A quantidade de vagas, local de atuação, carga horária, requisitos para ingresso, atribuições e vencimento base deverão estar constantemente sendo avaliadas, para melhor atender as necessidades da Administração Pública Municipal, e poderão ser alteradas, respeitando limite constitucional de despesa com pessoal.

Art. 164. Os Cargos em extinção deixarão de fazer parte da estrutura de cargos permanentes do Município quando o último servidor ocupante se aposentar, falecer ou for exonerado.

Art. 165. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 166 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis: 3.607/2012, art.: 20, 31, 32, §2° do 34, 36, 37, 66 a 69 e anexo I da Lei 4.025/2019, incisos V e VII do art. 7° da Lei 4.045/2019 e 4.060/2020.

Art. 167 Ficam extintos todos os processos de equiparação/isonomia salarial, que ainda não tenham decisão da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 168 Revogam-se as disposições em contrário.

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, Estado da Bahia, em 18 de março de 2024, 489º da Capitania de Ilhéus e 142º de elevação à Cidade.

MARIO ALEXANDRE CORRÊA DE SOUSA
Prefeito

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

ANEXO I
TABELA SALARIAL

Cargo	Salário Inicial	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
		5 anos	8 anos	11 anos	14 anos	17 anos	20 anos	23 anos	26 anos	29 anos	32 anos	35 anos
Auxiliar em Gestão Pública Municipal / Auxiliar da Saúde	R$ 1.600,00	R$ 1.648,00	R$ 1.697,44	R$ 1.748,36	R$ 1.800,81	R$ 1.854,84	R$ 1.910,48	R$ 1.967,80	R$ 2.026,83	R$ 2.087,64	R$ 2.150,27	R$ 2.214,77
Assistente em Gestão Pública Muncipal / Assistente da Saúde	R$ 2.000,00	R$ 2.060,00	R$ 2.121,80	R$ 2.185,45	R$ 2.251,02	R$ 2.318,55	R$ 2.388,10	R$ 2.459,75	R$ 2.533,54	R$ 2.609,55	R$ 2.687,83	R$ 2.768,47
Técnico em Gestão Pública Muncipal / Técnico da Saúde	R$ 2.100,00	R$ 2.163,00	R$ 2.227,89	R$ 2.294,73	R$ 2.363,57	R$ 2.434,48	R$ 2.507,51	R$ 2.582,74	R$ 2.660,22	R$ 2.740,02	R$ 2.822,22	R$ 2.906,89
Analista em Gestão Pública Municipal / Analista da Saúde	R$ 3.300,00	R$ 3.399,00	3.500,57	R$ 3.606,00	R$ 3.714,18	R$ 3.825,60	R$ 3.940,37	R$ 4.058,58	R$ 4.180,34	R$ 4.305,75	R$ 4.434,92	R$ 4.567,97
Agente de Saúde Comunitária	R$ 2.824,00	R$ 2.908,72	R$ 2.995,98	R$ 3.085,86	R$ 3.178,44	R$ 3.273,79	R$ 3.372,00	R$ 3.473,16	R$ 3.577,36	R$ 3.684,68	R$ 3.795,22	R$ 3.909,08
Agente de Combate à Endemias	R$ 2.824,00	R$ 2.908,72	R$ 2.995,98	R$ 3.085,86	R$ 3.178,44	R$ 3.273,79	R$ 3.372,00	R$ 3.473,16	R$ 3.577,36	R$ 3.684,68	R$ 3.795,22	R$ 3.909,08
Auditor Fiscal	R$ 3.938,94	R$ 4.057,11	R$ 4.178,82	R$ 4.304,19	R$ 4.433,31	R$ 4.566,31	R$ 4.703,30	R$ 4.844,40	R$ 4.989,73	R$ 5.139,42	R$ 5.293,61	R$ 5.452,41
Auditor Municipal de Controle Interno	R$ 9.000,00	R$ 9.270,00	R$ 9.548,10	R$ 9.834,54	R$ 10.129,58	R$ 10.433,47	R$ 10.746,47	R$ 11.068,86	R$ 11.400,93	R$ 11.742,96	R$ 12.095,25	R$ 12.458,10
Procurador	R$ 9.765,00	R$ 10.057,95	R$ 10.359,69	R$ 10.670,48	R$ 10.990,59	R$ 11.320,31	R$ 11.659,92	R$ 12.009,72	R$ 12.370,01	R$ 12.741,11	R$ 13.123,34	R$ 13.517,04

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Médico 20h	R$ 4.500,00	R$ 4.635,00	R$ 4.774,05	R$ 4.917,27	R$ 5.064,79	R$ 5.216,73	R$ 5.373,24	R$ 5.534,43	R$ 5.700,47	R$ 5.871,48	R$ 6.047,62	R$ 6.229,05
Médico 40h	R$ 9.000,00	R$ 9.270,00	R$ 9.548,10	R$ 9.834,54	R$ 10.129,58	R$ 10.433,47	R$ 10.746,47	R$ 11.068,86	R$ 11.400,93	R$ 11.742,96	R$ 12.095,25	R$ 12.458,10
Enfermeiro 30h	R$ 3.238,63	R$ 3.335,79	R$ 3.435,86	R$ 3.538,94	R$ 3.645,11	R$ 3.754,46	R$ 3.867,09	R$ 3.983,11	R$ 4.102,60	R$ 4.225,68	R$ 4.352,45	R$ 4.483,02
Enfermeiro 40h	R$ 4.318,18	R$ 4.447,73	R$ 4.581,16	R$ 4.718,59	R$ 4.860,15	R$ 5.005,95	R$ 5.156,13	R$ 5.310,82	R$ 5.470,14	R$ 5.634,25	R$ 5.803,27	R$ 5.977,37
Técnico em Enfermagem 30h	R$ 2.267,04	R$ 2.335,05	R$ 2.405,10	R$ 2.477,26	R$ 2.551,57	R$ 2.628,12	R$ 2.706,96	R$ 2.788,17	R$ 2.871,82	R$ 2.957,97	R$ 3.046,71	R$ 3.138,11
Técnico em Enfermagem 40h	R$ 3.022,72	R$ 3.113,40	R$ 3.206,80	R$ 3.303,01	R$ 3.402,10	R$ 3.504,16	R$ 3.609,29	R$ 3.717,56	R$ 3.829,09	R$ 3.943,96	R$ 4.062,28	R$ 4.184,15
Auxiliar de Enfermagem 30h	R$ 1.619,31	R$ 1.667,89	R$ 1.717,93	R$ 1.769,46	R$ 1.822,55	R$ 1.877,22	R$ 1.933,54	R$ 1.991,55	R$ 2.051,29	R$ 2.112,83	R$ 2.176,22	R$ 2.241,50
Mecânico de Máquinas Pesadas, Operador de Patrol, Operador de Máquina pesada e Operador de Retroescavadeira	R$ 2.000,00	R$ 2.060,00	R$ 2.121,80	R$ 2.185,45	R$ 2.251,02	R$ 2.318,55	R$ 2.388,10	R$ 2.459,75	R$ 2.533,54	R$ 2.609,55	R$ 2.687,83	R$ 2.768,47
Odontologista	R$ 4.236,00	R$ 4.363,08	R$ 4.493,97	R$ 4.628,79	R$ 4.767,66	R$ 4.910,68	R$ 5.058,01	R$ 5.209,75	R$ 5.366,04	R$ 5.527,02	R$ 5.692,83	R$ 5.863,61
Auxilar de Saúde Bucal	R$ 2.824,00	R$ 2.908,72	R$ 2.995,98	R$ 3.085,86	R$ 3.178,44	R$ 3.273,79	R$ 3.372,00	R$ 3.473,16	R$ 3.577,36	R$ 3.684,68	R$ 3.795,22	R$ 3.909,08
Salva Vidas	R$ 1.600,00	R$ 1.648,00	R$ 1.697,44	R$ 1.748,36	R$ 1.800,81	R$ 1.854,84	R$ 1.910,48	R$ 1.967,80	R$ 2.026,83	R$ 2.087,64	R$ 2.150,27	R$ 2.214,77

ANEXO II
TABELA SALARIAL

CARGO	CBO	Nº DE VAGAS	LOTAÇÃO	C/H SEMANAL	REQUISITOS DO CARGO ATRIBUIÇÕES DO CARGO	VENCIMENTO
Analista em Gestão Pública Municipal - Arquivologista	2613-05	01	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Arqivologia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Arquivologia Organizar documentação de arquivos institucionais; Classificar documentos de arquivo; Codificar documentos de arquivo; Decidir o suporte do registro de informações; Descrever o conteúdo dos documentos; Registrar e catalogar documentos de arquivo; Elaborar tabelas de temporalidade; Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; Descartar documentos de arquivo; Classificar documentos por grau de sigilo; Elaborar plano de classificação; Elaborar e executar o plano de destinação de documentos; Ordenar documentos; Gerir depósitos de armazenamento; Identificar a produção e o fluxo documental; Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; Levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; Realizar pesquisa histórica e administrativa; Diagnosticar a situação dos arquivos; Recolher documentos para guarda permanente; Definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação de documentos descartados; Dar acesso à informação constante dos arquivos; Atender usuários; Formular instrumentos de pesquisa; Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; Realizar atividades de consulta; Realizar empréstimos de documentos e acervos; Autenticar documentos de arquivo; Emitir certidões sobre documentos de arquivo; Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; Organizar serviços de microfilmagem; Disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; Fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; Gerenciar atividades de consulta; Conservar acervos, diagnosticando o seu estado de conservação; Estabelecer procedimentos de segurança do acervo; Higienizar documentos/acervos; Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; Planejar atividades técnico-administrativas voltadas ao suporte da informação, conservação preventiva, recuperação de informação e gestão de documentos; Gerenciar documentos	R$ 3.300,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					eletrônicos e a adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; Participar de comissões técnicas; solicitar compras de materiais e equipamentos; elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos; Divulgar o acervo; Preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; Executar outras atribuições inerentes ao cargo de atuação.	
Agente de Trânsito	5172-20	89	Autarquia Municipal de Transporte e Trânsito	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em qualquer área, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação AB. Aprovação em Curso de Formação. Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos, povoados e rodovias (se o Município tiver convênio); Prestar orientação aos motoristas, pedestres e às pessoas jurídicas, inclusive coletivas e escolares no município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes; Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador; Fazer diligências, blitz diurnas e noturnas; Executar outras atividades que se incluam por similaridade na mesma área; Executar outras atribuições inerentes ao cargo de atuação.	R$ 1.757,26
Agente Comunitário de Saúde	5151-05	211	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Ensino médio completo Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e	R$ 2.824,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal; realizar em caráter excepcional, desde que possua qualificação e assistido por profissional de saúde de nível superior, o encaminhamento de paciente para a unidade de saúde de referência; aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270|Fone: 73 3234-3500

					terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir da Educação em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania; atuar na consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; atuar na realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; atuar na participação, na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; atuar na orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;, atuar no planejamento, no desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; atuar no estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação..	
Agente de Combate à Endemias	5151-40	140	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Ensino médio completo Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de	R$ 2.824,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; exercer outras atribuições que lhes sejam; desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas,	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; participar do planejamento, execução e avaliação de ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como notificar e investigar eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; participar na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; participar da necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes, participar na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; participar na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Analista de Recursos	2524-05	04	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Administração, Pedagogia ou Psicologia, fornecido por instituição de nível superior	R$ 3.300,00

Humanos			Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação		reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Administração, Pedagogia ou Psicologia. Curso de Especialização Latu Sensu em Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas. Administrar o Plano de Carreira do Município, com o intuito de mantê-lo atualizado e em acordo com os objetivos da Administração Pública e Servidores, planejando o quadro de pessoal, de acordo com solicitação/necessidade das secretarias, elaborando/atualizando descrições de cargos, avaliando cargos de acordo com metodologia preestabelecida, realizando pesquisas de vencimentos no setor público e/ou privado, analisando estatísticas e informações salariais, efetuando manutenção de tabelas salariais e exercícios de enquadramento. Elaborar, implantar, realizar e acompanhar programas de treinamento, atendendo às necessidades das secretarias, fundações e/ou autarquias do Município; Capacitar o corpo de servidores do município, melhorando a qualidade do serviço público prestado à comunidade, promovendo e/ou possibilitando ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Possibilitar melhores condições de trabalho aos servidores, promovendo ações de assistência e qualidade de vida aos mesmos; Mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho; Atuar em parceria com a área de medicina e segurança do trabalho; Conscientizar o servidor a respeito de seus direitos e deveres, mantendo-se sempre atento às questões de valorização e reconhecimento do servidor; Realizar atividades pertinentes à área de Recursos Humanos, contribuindo com um bom clima organizacional, retenção de talentos no quadro do município, desenvolvimento e capacitação dos servidores, a fim de contribuir com a prestação de serviços públicos de qualidade e o alcance dos objetivos propostos pela gestão municipal; Desenvolver e implementar novos programas, processos ou procedimentos na área de recursos humanos relacionados à produtividade, absenteísmo, rotatividade e definições de papeis ocupacionais, realizando diagnóstico organizacional com vistas a prevenção e constatação de problemas relacionados ao trabalho, visando aprimorar constantemente a qualidade e eficiência dos serviços prestados e melhorar o clima organizacional; Acompanhar, orientar e apoiar as lideranças de todas as secretarias, fundações e/ou autarquias, atuando de maneira consultiva e prestando suporte nos mais diversos processos que envolvam atividades de Recursos Humanos; Acompanhar os programas de inclusão dos portadores de necessidades especiais no município, de modo a oferecer sua inserção no mercado de trabalho e cumprir com a legislação vigente; Executar e/ou	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					acompanhar processos de recrutamento e seleção, buscando preencher o quadro do município com profissionais adequados às necessidades do município; Administrar o plano de benefícios oferecido aos servidores, contribuindo com a sua satisfação; Intermediar relações sindicais, entender a demanda do sindicado, fazer pequenas negociações, quando necessário, visando sempre o bom-relacionamento com este órgão, bem como, a realização dos interesses do município. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Emitir parecer técnico na sua área de atuação; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Bibliotecário	2612-05	01	Secretaria Municipal de Cultura	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior de Biblioteconomia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. Coordenar e organizar a Biblioteca Pública Municipal, promovendo a catalogação, conservação, seleção e organização do acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos; Armazenar e recuperar livros, banco de partituras, sessões de áudio e vídeo; Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou a doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca; Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas; Organizar o intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações; Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução; Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura; Organizar, orientar e auxiliar no arquivo histórico municipal; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 3.300,00
Analista da Saúde - Farmacêutico	2234-05	06	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior Farmácia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. Colaborar no tratamento do usuário, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contra indicações dos medicamentos; Coordenar e executar as atividades de	R$ 3.300,00

					assistência farmacêutica, auxiliando os gestores e equipe no planejamento das ações e serviços, assegurando a integralidade e a intersetoriatidade das ações de saúde Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da área da saúde, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação adequada dos medicamentos e o uso; Receber, armazenar e distribuir os medicamentos adequadamente; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, visando uma farmacoterapia racional e a obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria de qualidade de vida; Estimular, apoiar, participar das reuniões técnicas e administrativas do setor em que atua, Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Garantir o acesso à informação, assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias, fiscalizações sanitárias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Museólogo Cargo Em Extinção	2613-10	02	Secretaria Municipal de Cultura	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Museologia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. Planejar, organizar e efetuar a aquisição de obras de arte e outros objetos de valor, aplicando e analisando métodos que tenham por fim complementar e enriquecer o acervo cultural e histórico do museu, buscar parcerias público-privadas, catalogar, classificar e organizar peças e obras para facilitar o atendimento ao público e possibilitar o controle do acervo existente, planejar, organizar e dinamizar o acesso do público às obras expostas, fazendo cumprir as normas adotadas, relativas ao procedimento correto aplicável às peças apreciadas e pesquisadas, organizar, realizar e acompanhar exposições educativas, culturais e científicas, divulgando coleções, livros e revistas de grande valor, para o desenvolvimento e aprimoramento sociocultural do público, manter intercâmbio com outros museus e entidades, a fim de adquirir novas experiências no tocante às técnicas e métodos modernos de preservação, planejar, analisar, organizar e realizar estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de organização e reposição do acervo, implantar, acompanhar e supervisionar as atividades de conservação e restauração das peças do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental ideal e a maneira correta do uso de substâncias químicas, visando a	R$ 3.300,00

					preservar e resguardar de danos às obras, coleções e objetos de arte, realizar inventários de acervo, prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeconômico-cultural, elaborando estudos e pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento e organização, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal – Fiscal Ambiental	3522-05	04	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal da Fazenda	40h	Ensino Médio Completo Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; fiscalizar a validade de licenças ambientais; sugerir providências para minimizar impactos ambientais de projetos e empreendimentos; prestar informações para os controles interno e externo, bem como para o Ministério Público, quando for o caso; atuar em campanhas educativas do meio ambiente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Exercer a fiscalização do meio ambiente, proteção e vigilância ambiental e na fiscalização do exercício das atividades profissionais; Fiscalizar o cumprimento de termos de compromisso ambiental; Executar outras atribuições inerentes ao cargo. tra	R$ 2.000,00
Médico Clínico Cargo em Extinção	2251-25	27	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina. Realizar ações de vigilância à saúde que compreendem investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle a doenças e de situações de agravos à saúde, realizar consultas e procedimentos médicos, diagnósticos e	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					tratamento de doenças, realizando ou solicitando exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias, perícias e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, registrar as atividades a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e ao gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde, elaborar protocolos clínicos a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de saúde, atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas, favorecer a melhoria da qualidade de vida dos usuários do sistema de saúde do município, desenvolvendo ações preventivas e assistenciais, promovendo campanhas educativas e a realização de atividades em grupo específicos (diabetes, hipertensão, planejamento família, dependência química, dentre outro), anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Socorrista Cargo em Extinção	2251-25	10	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina. Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos médicos possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar, exercer a regulação médica do sistema no serviço de urgência móvel, atender pacientes em risco de vida, atuando no serviço de urgência móvel, conhecer a rede de serviços da região, manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checar periodicamente a capacidade operacional do sistema de urgência móvel e fixa das unidades de urgência e emergências do Município, recepcionar os chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimentos (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica, manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrado ao sistema, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários aos níveis de urgência e emergência móvel utilizando critérios de classificação de risco, quando	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					possível, para priorização dos casos mais graves, exercer o controle operacional da equipe assistencial, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, avaliar o desempenho da equipe e sugerir melhorias, obedecer às normas técnicas vigentes no serviço, preencher os documentos inerentes à atividade do médico do serviço móvel, garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de saúde, conduzir veículo do SAMU 192 em situações excepcionais desde que esteja habilitado, obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente, prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar por sua segurança, participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências, operar sistemas de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação, ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos, reservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência ao paciente, utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes, gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessários reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico do Trabalho	2251-40	02	Secretaria Municipal de Gestão	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Curso de Especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), contribuir na elaboração de planos e política de manutenção, implantação e revisão de procedimentos e programas relativos à medicina do trabalho na Prefeitura Municipal, realizar exames pré admissionais dos candidatos ao serviço público e exames	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					periódicos de funcionários, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com a exigências psicossomáticas próprias de cada tipo de atividade, para permitir a seleção ou o desempenho do trabalhador adequado à tarefa especifica que vai realizar, avaliar os servidores que retornam de afastamento, analisar os pedidos de readaptação funcional, desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância à saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador, esclarecer e conscientizar os gestores municipais sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção, determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija, promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos individuos portadores, tendo esses casos arquivados para qualquer fim. Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos predefinidos, realizar estabelecimento de nexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Ginecologista e Obstetra Cargo em Extinção	2252-50	03	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Ginecologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica), executar cauterizações de colo de útero com criocautério, atender a mulher no ciclo gravídico - puerperal prestando assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida da mãe e do filho, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário fisico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo..	
Médico Psiquiatra Cargo em Extinção	2251-33	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Psiquiatria e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo para recuperar ou reabilitar o paciente, examinar o paciente, anotando e registrando em prontuário físico ou eletrônico a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva, prescrever e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações, desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico, encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupos, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio, procede o planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio, aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos, obedecer ao Código de Ética Médica, auxiliar nos serviços dos Recursos Humanos quando demandado, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Pediatra Cargo em Extinção	2251-24	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Pediatria e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizam consultas e atendimentos médicos, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade, requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, analisar e interpreta resultados de exames diversos, para informar ou confirmar o diagnóstico, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos prestar orientação aos pacientes e/ou familiares sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança comparando-a com padrões normais, orientar quanto a alimentação, indica exercícios, vacinação e outros cuidados, estabelecendo o plano médico-terapêuticoprofilático, prescreve medicação, dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças, trata de lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicar cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 | Fone: 73 3234-3500

					operatório, participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Gastroenterologista Cargo em Extinção	2251-65	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Gastroenterologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, promove a anotação em registro específico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h
Médico Geriatra Cargo em Extinção	2251-80	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Geriatria e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, promove a anotação em registro específico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Hematologista Cargo em Extinção	2251-85	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Hematologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, promove a anotação em registro específico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Cardiologista Cargo em Extinção	2251-20	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Cardiologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, promove a anotação em registro específico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h
Médico Mastologista Cargo em Extinção	2252-55	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Mastologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, promove a anotação em registro específico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, empregar tratamento cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Neurologista Cargo em Extinção	2251-12	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Neurologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, promove a anotação em registro específico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Cirurgião Oncológico Cargo em Extinção	2252-90	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Cirurgia Geral e Oncologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames oncológicos, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h
Médico Proctologista Cargo em Extinção	2252-80	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Proctologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

					Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Cirurgião Cargo em Extinção	2252-25	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Cirurgia Geral e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida,	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Urologista Cargo em Extinção	2252-85	03	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Urologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h
Médico Neuropediatra	2251-12	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica	R$ 9.000,00 – 40h

Cargo em Extinção					em Neuropediatria e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 4.500,00 – 20h
Médico Dermatologista Cargo em Extinção	2251-35	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Dermatologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames, diagnosticando anomalias e infecções	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário fisico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Médico Ortopedista e Traumatologista	2252-70	01	Secretaria Municipal de Saúde	40h 20h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Residência médica em Ortopedia e Traumatologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista). Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica, efetuar exames médicos, avaliando o estado geral do paciente emitindo diagnóstico com prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, realizar exames, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, prestar assistência médica especifica empregando tratamento clinico cirúrgico para preservação da vida, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, anotar e registrar em prontuário fisico ou eletrônico acerca do diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos, prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 9.000,00 – 40h R$ 4.500,00 – 20h

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

Analista da Saúde - Fonaudiologo	2238-10	01	Secretaria Municipal de Saúde		Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia. Realizar diagnóstico dos distúrbios da comunicação, com intervenções desde bebês recém-nascidos até a idade adulta; Intervir de forma educacional estética e terapêutica dentro dos diferentes distúrbios da fala, voz, audição e linguagem, relacionadas com a gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia e outras, diretamente na comunidade, em escolas ou unidades de saúde, e assistência sociais municipais; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 3.300,00
Salva Vidas	5171-15	90	Secretaria Municipal de Mobilidade e Ordem Pública	30h	Ensino médio completo Realizar tarefas de vigilância e salvamento em ambientes aquáticos, orientar banhistas, prestar informações gerais e turísticas aos banhistas, prevenir afogamento e salvar vidas, prestar os primeiros socorros quando necessário, elaborar relatórios, realizar cursos e campanhas educativas, promover o respeito ao meio ambiente auxiliar as equipes socorristas, assistindo da locomoção de banhistas, auxiliando no transporte de materiais e equipamentos; apresentar ao seu superior imediato relatório diário informando a respeito das ocorrências encontradas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, quando convocado, efetuando as atividades necessária para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 1.600,00
Analista em Gestão Pública Municipal - Turismólogo	1225-20	03	Secretaria Municipal de Turismo Secretaria Municipal de Cultura	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Turismo, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. Planejar e executar projetos e programas inerentes a atividade turística e cultural, buscando o desenvolvimento sustentável, econômico e social, fomento do turismo e da cultura do Município; Definir planos, políticas e diretrizes, traçar e executar planos de negócios; Buscar produzir os melhores resultados através de pesquisa e análise de mercado; Garantir a qualidade de produtos e	R$ 3.300,00

					serviços oferecidos; Promover o turismo sustentável; Estudar, pesquisar, analisar e descrever os elementos culturais cuja importância se reflita no setor econômico, político e social da Comunidade, Emitir pareceres e relatórios técnicos sobre matérias de sua especialidade, Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, Mapear o acervo documental relacionado à área cultural; Participar de reuniões visando à avaliação e a disseminação da implementação das ações para turismo no município, Propor condições que visem a estabelecer maior comunicação entre os órgãos e a comunidade, Organizar ou orientar festivais, Atuar junto à comunidade no sentido da valorização e preservação do Patrimônio Cultural; Desenvolver junto às escolas trabalhos de conscientização sobre a importância da preservação do Patrimônio Histórico-Cultural; Fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do município, Orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos; Localizar, arrolar, ler, estudar, criticar interna e externamente, analisar, transcrever e classificar documentos de valor para a história nos mais diversos setores e locais onde os mesmos se encontrarem, Executar outras atribuições inerentes ao cargo de atuação.	
Enfermeiro	2235-05	90		40h 30h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem e Curso de Especialização Latu Sensu em Saúde da Família. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem; Desenvolver as atividades de sua competência em Unidades Básicas de Saúde, pronto atendimento, vigilância em saúde, CAPS, inclusive nas Unidades de Saúde da Família-USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, realizando assistência integral aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Aplicar normas de biossegurança; Executar as ações de assistência integral	R$ 4.318,18 – 40h R$ 3.238,63 – 30h

					em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de epidemiológica e sanitária; Realizações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Zelar pelo bem-estar tanto físico como psíquico do paciente; Acompanhar treinamento de recursos humanos de enfermagem bem como participar de seleções quando necessário; Participar de programas de saúde pública, imunizações e serviços de prevenção em saúde; Realizar, solicitar e interpretar alguns testes imunobiológicos conforme a competência profissional; Prever, supervisionar e solicitar estoque de medicações, vacinas e materiais de enfermagem; Supervisionar e administrar medicamentos, higiene e conforto do paciente; Supervisionar, orientar e coordenar serviços da equipe de auxiliares e técnicos de enfermagem; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, dentre outros; Supervisionar e coordenar junto com os demais membros da equipe de saúde da família os Agentes Comunitários de Saúde; Supervisionar e coordenar capacitação dos profissionais de Nível Médio da área de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar as atividades que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme a Lei nº 7.498/86, Art. 11, o Decreto nº 94.406/87, Arts. 8º e 9º e o Regimento Interno dos Profissionais da Enfermagem e executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Enfermeiro Socorrista	2235-05	09	Secretaria Municipal de Saúde	40h 30h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem e Curso de Especialização Latu Sensu em Urgência e Emergência. Exercer atividades de enfermagem no atendimento pré-hospitalar direto com supervisão do médico intervencionista; Atender pacientes em risco de vida, atuando no serviço de urgência móvel; Conhecer a rede de serviços da região, manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; Checar periodicamente a capacidade operacional do sistema de urgência móvel e fixa das unidades de urgência e emergências do Município; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão: Avaliar o desempenho da equipe e sugerir melhorias, obedecer às normas técnicas vigentes no serviço, preencher os documentos inerentes à atividade do enfermeiro socorrista do	R$ 4.318,18 – 40h R$ 3.238,63 – 30h

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					serviço móvel; Garantir a continuidade atendimento complementar ao tratamento médico especializado ao paciente grave, até a sua recepção nos serviços de saúde; Conduzir veículo do SAMU 192 em situações excepcionais desde que esteja habilitado; Zelar pela segurança do paciente; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Operar sistemas de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação; Ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; Prever, supervisionar e solicitar estoque de medicações e materiais de enfermagem; Supervisionar e administrar medicamentos, higiene e conforto do paciente; Aplicar normas de biossegurança; Preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência ao paciente; Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar as atividades que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme a Lei nº 7.498/86, Art. 11, o Decreto nº 94.406/87, Arts. 8º e 9º e o Regimento Interno dos Profissionais da Enfermagem; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Enfermeiro do Trabalho	2235-30	02	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem e Curso de Especialização Lato Sensu em Enfermagem do Trabalho. Prestar assistência de enfermagem ao servidor público municipal; Prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de segurança, higiene e melhoria do setor de trabalho; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem do trabalho; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento,	R$ 4.318,18

					quando convocado; Estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Aplicar normas de biossegurança; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Coordenar programas e serviços em saúde do trabalhador, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Enfermagem do Trabalho	3222-15	02	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino Técnico reconhecido pelo MEC, Curso de especialização técnica em Enfermagem do Trabalho e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem. Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; Administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos;. Compor e exercer, conjuntamente com a equipe de Segurança e Medicina do Trabalho, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; Executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem do Trabalho, sob a orientação e supervisão do enfermeiro do Trabalho; Responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão. Atuar em conformidade às boas práticas,	R$ 3.022,72

					normas e procedimentos de biossegurança; Realizar ações de promoção da saúde do usuário; Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; Realizar demais atribuições pertinentes à função; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas, fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas de reabilitação; Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Engenheiro de Trânsito	2142-70	01	Autarquia Municipal de Transporte e Trânsito	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronômia – CREA. Especialização Latu Sensu em Engenharia de Trânsito. Desenvolver projetos de sinalização viária, a fim de permitir o perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres, realizando o levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente; Propor medidas e projetar soluções de engenharia, permitindo um trânsito seguro, baseando-se em pesquisas e estudos sobre as condições do mesmo, visando planejar a operação do trânsito nas vias públicas, levando em consideração o Código de Trânsito Brasileiro; Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e	R$ 3.300,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente; Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios; Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas para remover interferências e dar fluidez a este, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; Contribuir com a segurança de transeuntes e veículos, especificando e mantendo com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestres e intersecções perigosas; Avaliar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, indicando os períodos de tempo permitidos ou proibidos; Realizar o planejamento de operação de sistemas de transporte, buscando o equilíbrio entre oferta e demanda no mesmo, bem como conhecer métodos e modelos de dimensionamento e controle dos elementos do sistema de tráfego e classificação e organização do espaço viário; Zelar pela fluidez do trânsito, determinando locais e critérios para implantação de sinalização semafórica com definição de tempo de ciclo. Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia de Trânsito, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Engenheiro Civil	2142-05	04	Secretaria Municipal de Infraestrutura	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronômia – CREA. Projetar, dirigir, ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras e iluminação, captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; Estudar projetos; Fiscalizar serviços de urbanização em geral; Realizar perícias, avaliações, elaborar laudos e pareceres; Elaborar projetos básicos e executivos para licitações, captação de recursos, projetos e programas públicos; Emitir planilha de cálculo de obras; Fazer orçamentos e medições diversos; Expedir notificações de autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; Realizar o planejamento dos serviços e das	R$ 3.000,00

					obras públicas; Participar em comissões, conselhos, grupos operacionais e demais coletivos afins a sua área de competência e da administração pública de forma geral; Executar tarefas editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Engenheiro Agrônomo	2221-10	02	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia Agronômica, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronômia – CREA Exercer atividades ligadas à agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, solos, mecanização e construções rurais, planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extenso. Desenvolver atividade direcionada para a vida vegetal ou para a vida animal. Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão; elaborar projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas; elaborar, desenvolver e supervisionar projetos e programas visando o desenvolvimento do meio rural, da arborização e do paisagismo urbano; coordenar ações visando o controle da poluição, a preservação e a recuperação dos recursos naturais renováveis para promover a qualidade de vida; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas com relação a sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; orientar agricultores com relação ao controle de erosão, métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavoura e praga de insetos e uso de defensivos agrícolas, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e a manutenção de parques, jardins e áreas	R$ 3.300,00

					verdes; Assessorar pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos; Atuar em área de aterro sanitário e replantio; Emitir e assinar receituário agronômico; Fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas; Prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares; Identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Engenheiro de Segurança do Trabalho	2149-15	01	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronômia – CREA. Especialização Latu Sensu em Engenharia de Segurança do Trabalho. Desenvolver e executar técnicas de segurança do trabalho, do projeto e execução, referentes aos ambientes de trabalho e a todos seus componentes, preservando a integridade física, mental e social do servidor e do patrimônio municipal; Vistoriar as áreas de trabalho levantando e avaliando os riscos tais como: ventilação, níveis de iluminação, radiação, ionizantes, conforto térmico, ruídos, vibrações, substâncias agressivas; Verificar a utilização dos equipamentos de segurança; Estudar e implantar sistemas de proteção contra incêndios, bem como a distribuição, manutenção, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; Propor medidas preventivas e corretivas, analisando acidentes de trabalho, investigando as suas causas; Manter o registro e análise de cadastro de estatísticas de acidentes; Preservar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, realizando atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, estimulando-os em favor da prevenção; Elaborar relatórios das atividades de segurança de trabalho; Elaborar laudos técnicos e notificações de risco; Supervisionar e orientar tecnicamente a CIPA; Articular e realizar intercâmbio com entidades ligadas às atividades de segurança do trabalho; Prestar orientações aos técnicos de segurança do trabalho; Distribuir e adequar	R$ 3.300,00

					os equipamentos de proteção individual de trabalho; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Psicólogo Analista da Saúde - Psicólogo	2515-10	11	Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Gestão Secretaria Municipal de Educação	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia. Participar da elaboração e execução de planos de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Atuar na área de saúde do trabalhador, com o objetivo de estabelecer um espaço de acolhimento e escuta das demandas dos servidores no contexto de trabalho; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação de dificuldades no ambiente, e propondo medidas preventivas e de melhoria do contexto de trabalho; Estudar e propor alternativas, juntamente com outros profissionais da área de saúde do trabalhador, para a melhoria das condições ambientais, relacionais, materiais e locais do trabalho; Assisir ao servidor quanto aos processos referentes à readaptação, reabilitação, afastamento ou outras dificuldades que interfiram em seu desempenho profissional, por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias; Planejar, acompanhar e avaliar projetos na área de psicologia aplicada ao trabalho sócio educacional, para promoção da saúde mental, no âmbito escolar; Participar da elaboração de programas e planos de ensino e de sua avaliação nas escolas da rede, considerando a realidade socioeconômico e cultura da população a quem se destina; Aplicar testes de sondagem de aptidões, interesses e outros com vistas à orientação educacional e vocacional dos alunos da rede municipal; Participar do plano de educação da Prefeitura; Diagnosticar e realizar a terapêutica de alunos com distúrbios psíquicos, de aprendizagem ou com dificuldades de comportamento no campo familiar ou social; Diagnosticar alunos infra e supradotados, tendo em vista a adequação de currículos e programas às suas necessidades individuais; Diagnosticar e acompanha junto a uma equipe multidisciplinar, alunos com deficiências físicas e/ou mentais; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; Realizar atendimento psicológico e participar da elaboração e execução de programas de saúde; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos relativo a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados	R$ 3.300,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					aos serviços de saúde pública; Realizar, em conjunto com profissionais, atividades lúdicas, pedagógicas, profissionalizantes, de lazer e outras correlatas; Participar, em conjunto com profissionais da área de saúde, do diagnóstico e da terapêutica de pacientes; Elaborar e executar trabalhos em grupos com usuários da rede de saúde pública; Elaborar, executar e avaliar projetos de trabalho, objetivando a promoção da saúde institucional na Prefeitura, através de análise, diagnóstico e intervenção; Quando necessário, realizar estudo, aplicação, avaliação e interpretação de testes psicológicos em pacientes, atentando-se para sua validação; Participar do planejamento e da avaliação de campanhas educativas e preventivas nas áreas de saúde pública; Participar da realização de diagnósticos, desenvolvimento e avaliação de programas de intervenção psicossocial junto às comunidades; Encaminhar usuários a outros especialistas, quando se fizer necessário; Participar de perícia técnica, quando designado; Participar da gestão e implementação de programas, projetos e serviços sociais; Prestar atendimento psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias expostas a situações de risco pessoal e social; Participar do desenvolvimento e implementação de ações que amplie o acesso aos serviços socioassistenciais; Realizar acompanhamento familiar; Promover o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, na perspectiva de empoderar tanto o sujeito como os grupos e as comunidades; Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrareferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência da unidade, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos psicossociais no território de referência; Emitir parecer técnico na sua área de atuação, bem como participa perícias, auditorias e sindicâncias, quando designado; Acompanhar adolescentes e suas famílias em cumprimento de medida socioeducativa com base no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Nutricionista Analista da Saúde - Nutricionista	2237-10	14	Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à	40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Nutrição fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Nutrição. Elaborar o planejamento e execução de	R$ 3.300,00

			Pobreza Secretaria Municipal de Educação		cardápios e dietas especiais; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, fornecendo cardápio com teor proteico; Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, para poder oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, distribuição das refeições e o armazenamento para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção e higiene dos alimentos, para assegurar a qualidade dos mesmos; Realizar assistência e atividades de educação nutricional para coletividade ou indivíduos beneficiados pela Alimentação Escolar; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compras, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Colaborar na elaboração do plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições, assim como na atualização e implantação do Manual de Boas Práticas; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar e coordenar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições/preparações culinárias, bem como verificar a sua aceitabilidade; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Supervisionar escolas, no que se refere à alimentação escolar e orientar sobre técnicas corretas para adequada produção de preparações; Preparar e realizar cursos de treinamento para os responsáveis pelo	

					preparo da merenda escolar; Observar os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa de Alimentação Escolar; Emitir relatório anual de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar, conforme estabelecido pelo FNDE; Realizar e monitora o controle de qualidade dos gêneros alimentícios no momento de seu recebimento e durante o período de armazenamento; Atuar na área de saúde do trabalhador; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista da Saúde - Terapeuta Ocupacional	2239-05	03	Secretaria Municipal de Saúde Secretari Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza	30h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Terapia Ocupacional fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Contribuir para a valorização do usuário/paciente portador de disfunção física, psíquica e ou social, prestando assistência terapêutica integrada, favorecendo sua reintegração e readaptação ao meio social, familiar e de trabalho; Contribuir para a valorização e melhoria das condições de saúde do paciente, instruindo e acompanhando as atividades ocupacionais por estes desenvolvidas; Auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação; Realizar junto com as equipes de saúde da família o planejamento das ações de saúde da criança; Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as equipes de saúde da família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de agravos severos e/ou persistentes de saúde da criança, além de situações específicas, discutindo com as equipes os casos que necessitem de ampliação da clínica em relação a questões específicas, criando em conjunto com as equipes, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando desenvolver espaços de vida saudáveis na comunidade, destacando a relevância da articulação intersetorial; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Realizar visita domiciliar conjunta às equipes de saúde da família a partir de necessidades identificadas, Compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço; Atender individualmente para avaliação e orientação de usuários e familiares; Atender grupos, oficinas terapêuticas, famílias; fazer visita domiciliar, com o objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; Realizar	R$ 3.300,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social, fazendo também atendimento de desintoxicação; Desenvolver ações intersetoriais, em áreas como assistência social, educação e justiça; Participar de atividades de apoio matricial; Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Educador Físico Analista da Saúde - Educador Físico	2241-20	01	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal da Saúde		Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Educação Física fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Educação Física. Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade para que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida e reduzir fatores de risco para doenças; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Realizar visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; Mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva; Proporcionar educação permanente em atividade físico-práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, supervisionando, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes na com unidade; Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos; capacitar os profissionais, para atuarem com o facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem a realização de atividades físicas nos equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches; Realizar atividades educativas que estimulem no indivíduo e na coletividade a prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade; Prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; Prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; Desenvolver pesquisa e investigação científica na área de	R$ 3.300,00

					especialidade ou de forma interdisciplinar; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista da Saúde - Fisioterapeuta	2236-05	11	Secretaria Municipal de Saúde	30h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Realizar a avaliação fisioterapêutica através da correlação entre anamnese, exame físico, testes específicos e exames complementares quando necessário, a fim de identificar disfunções – musculares, esqueléticos, algias, alterações neurológicas, respiratórias e vasculares; Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes a curto, médio e longo prazo, prescrevendo tratamento conforme necessidades de cada caso, definindo objetivos e estratégias, condutas e procedimentos, frequência e tempo da intervenção, preparando programas de atividades físicas funcionais; Realizar condutas fisioterapêuticas através de meio físicos e termoelétricos magnéticos, naturais, cinesioterápicos e terapias manuais embasados cientificamente; Redigir laudos fisioterapêuticos; Elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes, bem como registrar em prontuário físico ou eletrônico do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário; Realizar devolutivas e orientações aos pacientes, pais ou responsáveis, fornecendo informações pertinentes; Realizar atendimentos fisioterapêuticos, aplicando exercícios de educação ou reeducação neuromuscular, relaxamento muscular, de locomoção, correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese e prótese e meio e materiais disponíveis; Atuar em equipe multiprofissional, com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras; Desenvolver ações de fisioterapia, desde o diagnóstico até o efetivo tratamento, utilizando-se de técnicas apropriadas aos mais diversos casos, visando promover cura ou melhora da qualidade de vida dos pacientes, contribuindo com a retomada de suas atividades diárias; Atuar de forma preventiva com promoção de educação em saúde, orientando pacientes e familiares prezando	R$ 3.300,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					pela independência funcional, tanto no ambiente domiciliar quanto no social planejando, controlando e executando políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; Prestar orientações às escolas, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico-pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação; Desenvolver ações educativas e preventivas, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros; Contribuir para a prevenção, habilitação e reabilitação motora, conforme necessidades individuais dos educandos com distúrbios osteomioarticulares e neuromotores, através do atendimento clínico, orientações aos pais ou responsáveis, visando melhoria na qualidade de vida. Participar do planejamento e execução de treinamentos de recursos humanos em saúde. Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Atuar na área de saúde do trabalhador; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Odontólogo	2232-08	45	Secretaria Municipal de Saúde	20h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Odontologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Odontologia. Prestar serviços odontológicos à população realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade; Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico; Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;	R$ 4.236,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos; Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde; Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população; Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada; Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados; Acompanhar a evolução do tratamento anotando e registrando em prontuário físico ou eletrônico do dado específico dos pacientes; Participar de comissões de prevenção e controle da infecção; Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos; Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde; Realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado; Participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista da Saúde - Médico Veterinário	2233-05	04	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Medicina Veterinária fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem, bem como manter o bem estar animal; Exercer a clínica veterinária em todas as modalidades; Fazer inspeção sob o ponto de vista sanitário e tecnológico nos locais que se utilizem de produtos de origem animal, podendo notificar e autuar em caso de irregularidades ou situações discordantes com a legislação sanitária de sua competência; Realizar outros trabalhos ligados a biologia geral, a zoologia e zootecnia, bem como a bromatologia animal; Fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas a erradicação de zoonoses; Promover medidas de controle a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; Ordenar e coordenar os serviços de política sanitária animal; Atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; Controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal;	R$ 3.300,00

					Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por equipes auxiliares dentro da sua área de competências; Emitir pareceres e laudos quando for necessário; Participar em comissões, conselhos, grupos operacionais e demais coletivos afins a sua área de atividades e da administração pública de forma geral; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Assistente Social Analista da Saúde - Assistente Social	2516-05	10	Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação	30h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social. Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; Orientar a seleção sócioeconômica, elaborando estudos socioeconômicos para concessão de auxílios e benefícios instituídos em programas públicos de quaisquer esfera, selecionando candidatos a amparo pelos serviços de assistência conforme programas instituídos pelo órgão público; Realizar e interpretar pesquisas sociais, bem como realizar estudos sociais; Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação social; Encaminhar beneficiados a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; Planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância, a cegos, etc.; Desenvolver ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social; Fazer levantamento socioeconômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; Auxiliar a promover campanhas de cunho social, emitir relatórios, realizar o atendimento, acompanhamento e orientação as pessoas recolhidas à casa de acolhimento e abrigos, pesquisar problemas relacionados com o trabalho; Supervisionar e manter registros dos casos investigados; Prestar serviços em creches, hospital, escolas, etc.; Prestar assessoramento; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos	R$ 3.300,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					de assistência a defesa civil; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico de Enfermagem	3222-05	62	Secretaria Municipal de Saúde	40h 30h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino Técnico reconhecido pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem. Atuar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Atuar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Atuar na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalhador; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; Realizar procedimentos de enfermagem como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; Assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e comunitária; Fazer a triagem do paciente; Identificar o paciente, solicitar seu estado geral; Observar o limite de fichas de atendimento; Oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; Anotar e registrar em prontuário físico ou eletrônico dos pacientes após as consultas; Revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; Repor material para atendimento médico e da enfermagem; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Realizar o cuidado da saúde da população	R$ 3.022,72 – 40h R$ 2.267,04 – 30h

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Aplicar normas de biossegurança; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico de Enfermagem Socorrista	3222-05	11	Secretaria Municipal de Saúde	40h 30h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino Técnico reconhecido pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional médico e/ou enfermeiro; Auxiliar o enfermeiro na	R$ 3.022,72 – 40h R$ 2.267,04 – 30h

					assistência de enfermagem; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador; Fazer curativos; Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar checklist diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Conhecer a rede de serviços da região, manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; Checar periodicamente a capacidade operacional do sistema de urgência móvel e fixa das unidades de urgência e emergências do Município; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Garantir a continuidade atendimento complementar ao tratamento médico especializado ao paciente grave, até a sua recepção nos serviços de saúde; Conduzir veículo do SAMU 192 em situações excepcionais desde que esteja habilitado; Zelar pela segurança do paciente; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Operar sistemas de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação; Ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando os mesmos, registrando os mesmos em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de execução dos mesmos; Prever, supervisionar e solicitar estoque de medicações e materiais de enfermagem; Supervisionar e administrar medicamentos, higiene e conforto do paciente; Preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência ao paciente; Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de	

					sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimentos de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área; Aplicar normas de biossegurança; Operar equipamentos próprios do campo de atuação, zelando pela sua manutenção; Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com as exigências do campo de atuação; Informar cliente/paciente sobre o sistema de saúde e outros profissionais sobre os serviços prestados; Realizar primeiros socorros em situações de emergência; Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; Executar outras atribuições inerentes ao cargo	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	02	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho fornecido por instituição de ensino Técnico reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Ministrério do Trabalho e Conselho Regional de Engenharia e Agronômia – CREA. Orientar e fiscalizar a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, realizando inspeções rotineiras nas diversas áreas e equipamentos do município, investigando riscos e causas de acidentes, bem como aplicando esquemas de prevenção aos mesmos; Atender e encaminhar servidores acometidos de mal-estar ou acidentados, de acordo com as técnicas adequadas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas; Acompanhar servidores com recomendações médicas para remanejamento de funções, bem como os que estavam afastados e retornam ao trabalho; Estabelecer os estoques de materiais e equipamentos de segurança; Distribuir EPIs e orientar quanto ao seu uso e conservação, visando contribuir com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; Pesquisar e analisar junto ao serviço médico as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, tomando as providências exigidas em lei, visando corrigir as condições insalubres e	R$ 2.100,00

					evitar sua reincidência; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do município, visando à criação de condições mais seguras no trabalho, bem como acompanhar a instalação de novos maquinários, observando montagem dos dispositivos de segurança, testes de funcionamento, orientação ao usuário, definindo os EPIs necessários e boas práticas de operação; Desenvolver sistemas de prevenção de incêndios, estabelecendo postos de combate, tipo de extintores, hidrantes, e mangueiras, efetuando manutenção, bem como supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamentos, a fim de garantir a segurança humana e patrimonial. Evitar que o servidor lesionado volte ao trabalho sem a total recuperação, preenchendo recursos, através do preenchimento do formulário da Previdência, conforme o histórico clínico do servidor; Zelar pelas condições de segurança nos postos de trabalho e instalações do município, investigando, examinando possíveis causas de acidentes e tomando medidas para preveni-los, buscando ainda a conscientização dos trabalhadores sobre a importância de seguir as regras de segurança no trabalho; Melhorar as condições de trabalho e diminuir possibilidades de acidentes, acompanhando e analisando o manuseio de máquinas e dispositivos, avaliando condições de ambiente, riscos de acidentes e incêndios, bem como locais insalubres; Preparar programas de treinamento e de rotina, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho; Acompanhar o desempenho dos trabalhos de segurança no município e atender a legislação vigente, bem como fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação, elaborando relatórios e estatísticas referentes às ocorrências e situações de risco; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente Municipal - Auxiliar de Saúde Bucal	3224-15	05	Secretaria Municipal da Saúde	40h	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar prontuário físico ou eletrônico; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar	R$ 2.000,00

					radiografias intraorais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento do paciente; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico; Instrumentar o cirurgião-dentista, junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; Realizar procedimentos coletivos na Unidade Básica de Saúde e/ou Programa de Saúde da Família; Acompanhar a apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Participar das atividades de educação permanente; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente da Saúde -Condutor Socorrista	5151-35	21	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação - D, há pelo menos 01 ano. Experiência profissional de 02 (dois) anos na atividade requerida em UTI Móvel, SAMU, Resgates em Geral e Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 – CTB, Resolução do CONTRAN N° 168/2004), Certificado do curso de BLS (Basic Life Suport) / Suporte Básico de Vida de no mínimo 8 horas; Certificado do curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar) de no mínimo 20 horas. Conduzir os veículos de emergências/urgências dentro das normas e	R$ 2.000,00

					leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Conhecer a malha viária local e estabelecimentos de saúde integrados à rede saúde; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Operar sistemas de rádio comunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação e seguir suas orientações; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de equipamentos e materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, contribuir para montagem e desmontagem da unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto; Realizar o checklist do veículo e testar todos os equipamento, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc.; Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Possuir noções da utilidade dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes; Preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência ao paciente; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente da Saúde - Motorista de Ambulânica	7823-20	Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Muncipal de Saúde	40h	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação Classe - D ou E com a observação que Exerce Atividade Remunerada – EAR, Experiência Mínima de 01 ano e Curso de Especialização no	R$ 2.000,00

					Trasporte de Emergência, registrado em campo especifico da CNH, de acordo com a IN 168/2004 CONTRAN ou outra que venha a substituí-la. Conduzir ambulâncias, com emprego de técnicas de direção defensiva, transportando servidores e pacientes, em todos os serviços solicitados, assegurando que as pessoas estejam sendo transportadas dentro dos padrões de segurança; auxiliar as equipes, assistindo da locomoção de pacientes, auxiliando no transporte de materiais e equipamentos; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; identificar as rotas que favorecem a fluidez no trânsito para redução, com segurança, do tempo de deslocamento e do gasto de combustível; zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; manter-se atualizando com relação à legislação de trânsito e procedimentos internos de sua unidade de lotação e da administração municipal; cumprir rigorosamente as leis de trânsito; manter o veículo convenientemente abastecido e higienizado; apresentar ao seu superior imediato relatório diário atividades, anotando quilometragem, itinerário e outras ocorrência; realizar a checagem do veículo antes de transferir ao próximo motorista; executar reparos de emergência no veículo; executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração; atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; observar as normas de segurança e higiene no trabalho; utilizar equipamento de proteção individual; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; participar das reuniões técnicas e administrativas, quando convocado, efetuando as atividades necessária para o desenvolvimento dos trabalhos; integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Administrador	2521-05	04		40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Administração fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Administração. Participar tecnicamente de projetos	R$ 3.300,00

					desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; Participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Participar do planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; Auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; Coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; Promover estudos de racionalização administrativa; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; Propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Garantir suporte na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal; Planejar e desenvolver ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Contador Analista da Saúde - Contador	2522-10	03	Secretária Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal da Fazenda Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Participar da elaboração do Orçamento Público, através do levantamento e análise de documentos e dados técnicos contábeis, contendo a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas anualmente; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura ; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;	R$ 3.300,00

					Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; .	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Assistente Administrativo Assistente em Gestão Pública Municipal – Auxiliar Administrativo Assistente em Gestão Pública Municipal – Agente Administrativo	4110-10	170		40h	Ensino Médio Completo Executar serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo do município: Elaborar e encaminhar expedientes com conhecimento de legislação atinente ao serviço público; Digitar trabalhos atinentes à Administração; Elaborar, protocolar e arquivar correspondências, requerimentos, notas fiscais, ofícios, contratos e demais documentos; Efetuar o cadastro geral de servidores, ativos, inativos e aposentados, contratados, comissionados e outros;	R$ 2.000,00

Assistente da Saúdel - Assistente Administrativo Assistente da Saúde – Auxiliar Administrativo Assistente da Saúde – Agente Administrativo					Efetuar levantamentos, registros, baixa e cadastro dos bens imóveis de acordo com as normas da Administração; Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, prestando informações e coletando dados relacionados às áreas de atuação. Proceder a entrega de documentos do setor para os contribuintes e servidores municipais. Elaborar e controlar o trabalho de recebimento, classificação e arquivamento de papeis e documentos através do computador. Auxiliar na organização e execução de eventos da Secretaria, Fundação e/ou Autarquia em que estiver atuando; Fazer a tomada de preços sempre que for necessária a aquisição de materiais, bem como efetivar o processo de compras quando necessário e/ou solicitado; Contribuir com a realização de reuniões, elaborando pautas e atas; Preparar e emitir documentos de interesse dos munícipes; Revisar e confrontar cadastros, dirimindo dúvidas e incompatibilidades existentes; Contribuir com o correto fluxo de atividades, informações e materiais da Secretaria, Fundação, Autarquia ou Fundo Municipal em que estiver atuando, executando serviços administrativos, prestando suporte e apoio às diversas áreas do município, buscando a legalidade em todos os processos nos quais está envolvido; Agilizar e assegurar os processos administrativos da secretaria, fundação ou autarquia em que estiver atuando: Digitar e fazer cópias de documentos com segurança; Emitir relatórios quando solicitado; Efetuar o controle do almoxarifado; Recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; Efetuar controle de material de expediente; Digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros dados/documentos; Providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal; Preencher requisições e angariar assinaturas; Conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; Realizar o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; Efetuar serviços de encadernação e de controle de materiais, operando equipamentos de reprografia e outros relacionados; Estabelecer contatos com o público, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência, recepcionando os cidadãos, prestando atendimento anunciando e encaminhando o público aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento e demais informações solicitadas; Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					folha ponto; Auxiliar no recebimento, distribuição e análise de processos administrativos; Auxiliar na elaboração de editais, visando dar andamento aos procedimentos de compras e contratações, bem como aos procedimentos junto ao Recursos Humanos; Auxiliar na homologação de licitações, recebendo documentos, cadastrando licitantes, registrando as propostas de preços, emitindo autorização de fornecimento e realizando demais procedimentos pertinentes; Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização; Executar atividades de registros, relatórios, demonstrativos, alimentação de sistema, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material; Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento; Consultar documento; Efetuar cálculos; Registrar informações com base em dados levantados; Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos; Facilitar o acesso aos dados do município, realizando a manutenção e organização dos arquivos; Identificar e elaborar agenda para servidores que necessitam de perícia médica; Contribuir com o processamento da folha de pagamento e livro ponto do município, realizando procedimentos administrativos e encaminhando-os à Gestão de Recursos Humanos para processamento; Zelar pelo material bibliográfico disponibilizado aos usuários na biblioteca municipal e proporcionar condições de acesso a estes materiais, controlando o seu empréstimo e devolução, providenciando a recuperação dos materiais danificados e estimulando aos usuários a prática da leitura; Prestar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e/ou outros documentos, sempre que necessário; Elaborar ofícios, despachos, portarias, termos de convênio, aditivos, editais, atestados, declarações e/ou outros documentos, sempre que necessário; Estudar, interpretar e consolidar lei e demais atividades correlatas onde desempenha a sua função, de acordo com orientações recebidas e escopo de seu cargo; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; Atender aos servidores visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; Auxiliar em perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Procurador	2412-25	06	Procuradoria Geral do Município Secretaria Municipal da Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior de Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil e comprovação de 02 anos de prática forense por meio de Certidão Cartorária de 05 processos por ano. Analisar e emitir manifestações ou pareceres em expedientes ou processos administrativos; Elaborar minutas de atos e contratos administrativos; Orientar e executar serviços de natureza jurídico-administrativa; Exercer funções de consultoria; Promover a defesa judicial ou extrajudicial dos interesses do Município; Representar judicial e extrajudicial o Município; Elaborar iniciais, contestações, impugnações, recursos, contrarrazões de recursos e petições em geral; Elaborar informações em mandados de segurança, pedidos de sequestro de rendas públicas, pedidos de intervenção no Município e em processos do Tribunal de Contas; Cuidar da elaboração de representação ou da propositura de ações diretas de inconstitucionalidade; Propor ações civis públicas e representações perante autoridades policiais, judiciais e órgãos do Ministério Público; Acompanhar os procedimentos administrativos ou judiciais em que o Município for parte ou neles tiver interesse; Promover, privativamente, a cobrança extrajudicial e judicial dos créditos inscritos em dívida ativa; Propor, com anuência de seu superior hierárquico, a declaração de nulidade de atos administrativos e a arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a respectiva representação nos atos em que oficiar; Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; Zelar pelo patrimônio e interesse público; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Municipal: Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais,	R$ 9.765,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares, dentre outros; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; Promover desapropriações de forma amigável ou judicial; Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando a legalidade dos mesmos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Participar das atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Guarda Cívil Municipal	5172-15	190	Secretaria de Mobilidade e Ordem Pública	40h	Ensino Médio Completo Desenvolver ações de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais; Proteger as autoridades administrativas do município, as autoridades federais e estaduais sediadas no município ou em trânsito, comunicando qualquer ocorrência, de imediato, as autoridades estaduais e federais encarregadas no município do exercício da função; Manter a segurança pessoal do prefeito e demais autoridade municipais; Executar serviços de vigilância diuturna nos logradouros públicos, proporcionando o fortalecimento da segurança urbana e a prevenção de crimes e contravenções penais; Cuidar pela preservação do meio ambiente local a fim de coibir quaisquer atos atentatórios à fauna e a flora com a utilização da Guarda Montada e cão de guarda, no que couber; Auxiliar os órgãos de Defesa Civil do Município, em estado de emergência ou calamidade pública; Desenvolver, conjuntamente com órgãos municipais, estaduais e federais, campanha de relevante interesse para os munícipes; Executar a ronda escolar para orientar as pessoas e coibir possíveis delitos; Auxiliar as equipes de salvamentos e combate a incêndios, do Corpo de Bombeiros, em ocasiões especiais, sediadas neste município; Atender as pessoas e ao público em geral com discrição e civilidade, prestando-lhes informações, transmitindo-lhes avisos e comunicações; Apresentar relatório, bem como seguir os cursos de treinamento e aperfeiçoamento na área de sua atuação; Participar de instruções físicas e ordem unida ministradas; Participar de solenidades, recepções e desfiles em que	R$ 1.850,57

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					deva estar presente a Guarda Municipal, segundo o que for programado por seu superior; Colaborar na prevenção e repressão do tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou que determine dependência física ou psíquica; Realizar o policiamento nas praias e balneários do município; Auxiliar o policiamento de Trânsito Municipal, junto aos Agentes de Trânsito, em ocasiões especiais; Participar nas ações de reintegração de posse de bem municipal; Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município; Prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Auditor Fiscal	2544-10	10	Secretaria Municipal da Fazenda	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em qualquer área, fornecido por instituição de nível superior, reconhecida pelo MEC e Registro no conselho de classe correspondente. Praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais; Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante a interpretação da legislação tributária; Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Executar procedimentos de fiscalização para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão e guarda de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 e observado o disposto no art. 1.193, todos do Código Civil; Praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscrito ou não, relativas a qualquer tributo municipal; Nomear depositários de livros, arquivos, documentos, papéis e objetos, bem como de mercadoria apreendida em ação fiscal; Incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando a lei assim determinar; Proceder quando necessário à requisição de livros e documentos que	R$ 3.938,94

					possam interessar ao exame da fazenda, podendo fazer a apreensão caso tais elementos sejam negados ou constituam prova material de infração à legislação ou sejam de interesse da administração tributária; Promover a justiça fiscal por meio da fiscalização dos tributos municipais, relacionados às pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas, efetuando o lançamento de créditos tributários, e emitindo as devidas peças fiscais, inclusive as inerentes à aplicação de penalidades, quando cabíveis, pelo descumprimento da legislação tributária, coibindo, assim, a evasão e sonegação fiscal; Solicitar, diretamente ou por intermédio da procuradoria jurídica do município, a exibição judicial de livros, documentos papeis e objetos, quando necessários a ação fiscal; Proceder às interdições e embargos, na forma da lei; Requisitar o auxílio de força pública federal, estadual ou municipal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Realizar estimativas fiscais de imposto sobre serviços, conforme a lei; Emitir pareceres sobre sua área de competência; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Fiscal de Tributos Municipal	2544-10	14	Secreataria Municipal da Fazenda	40h	Ensino médio completo Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, ou a ele equiparados, bem como contribuintes autônomos, conforme determinações do Código Tributário, objetivando o cumprimento da legislação pertinente; Orientar, autuar, intimar e notificar os contribuintes que cometerem infrações ou que se encontrem descumprindo à legislação tributária; Efetuar os trâmites necessários a emissão dos documentos de licenciamento de localização e funcionamento, provisório e definitivo, bem como o controle de validade destes	R$ 2.000,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					documentos; Colaborar com a coleta de informações para complementação dos registros cadastrais, bem como atualizá-las nos sistemas informatizados; Elaborar o plano de fiscalização municipal e o cronograma básico de trabalho anual; Realizar ações fiscais desde a notificação preliminar até o final, culminando com o lançamento, se necessário, dentro dos parâmetros estabelecidos no código tributário, inclusive no tocante ao exame da documentação e formação do processo fiscal tributário, em todas as suas fases; Estimar e arbitrar a base de cálculo de tributos nos termos da legislação aplicável; Atender denúncias de irregularidades na sua área de atuação, efetuar abertura de processo de apuração, tomar as medidas cabíveis para suspensão de atividades ou fechamento de estabelecimentos, se necessário, dentro da sua área de atuação e competência; Aplicar as multas devidas e apreender mercadorias, bens, documentos ou assemelhados, após o respectivo processo, nos termos da legislação tributária aplicável; Participar das turmas volantes do Programa de Integração Tributária, ou outros programas integrados a outros órgãos fiscalizatórios que surgirem, e atuar dentro da previsão legal realizando todas as medidas cabíveis para o desempenho esperado da função; Colaborar com a troca de informações e experiências entre os fiscos nas diversas esferas; Prestar atendimento ao público no tocante a tributos em geral de competência do município; Operacionalizar, orientar, verificar, sugerir melhorias, em todas as plataformas digitais utilizadas pelo município, especialmente referente a nota eletrônica e declaração eletrônica de ISS, além de outras utilizadas sempre com o fim de melhoria da arrecadação, seu controle e fiscalização; Participar em comissões, conselhos, grupos operacionais e demais coletivos afins a área tributária e da administração pública de forma geral; Fazer a revisão "in loco" de quadras ou requerimento de reavaliação e revisão de lançamentos de IPTU. Atender aos contribuintes prestando informações, bem como coletar dados referentes ao cadastro imobiliário. Realizar a análise de processos administrativos, avaliando o requerimento da empresa, estudando a legislação e lavrando conforme o pedido, através de pareceres, cálculos ou documentos diversos relativo ao assunto inerente. Buscar a justiça fiscal, por meio da análise de processos, emissão de pareceres e atualização de dados; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente da Saúde - Auxiliar de Regulação	4222-05	12	Secretaria Municipal de Saúde		Ensino Médio Completo Auxiliar do médico regulador durante a fase de tratamento da chamada; Gerar, recolher e registrar as informações necessárias ao trabalho da regulação utilizando diferentes meios de comunicação; Como radiotelefonista do SAMU, utilizar todos os meios de transmissão e tratar as panes elementares; Estabelecer conexões necessárias da rede entre os operadores; assumir os chamados e parte do trabalho médico, notadamente a identificação e a localização (endereço) da pessoa que chama e do paciente, participando na elaboração de um diagnóstico, em apoio ao médico, utilizando a Classificação de Risco para a exclusão inicial de uma prioridade vermelha; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos as diversas etapas do seu processo de trabalho; Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 2.000,00
Assistente em Gestão Pública Municipal - Cuidador	5162-10	19	Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza	40h	Ensino médio completo Auxiliar nas atividades das crianças no berçário, maternal, pré-escola, e alunos com necessidades especiais ; Desenvolver atividades da escola com educandos com deficiência; Permanecer com os educandos com deficiência dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades higiênicas dentro da escola; Acompanhar os educandos com deficiência nas atividades recreativas; Ajudar os educandos com deficiência a se alimentar; Zelar pelo material do educando com deficiência dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Cuidar e orientar o educando visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com orientação do professor ou orientador; Proporcionar o bem estar físico do educando; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do plano global do local de trabalho; Colocar-se a disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a sua boa administração e para um melhor fazer pedagógico; Tratar de	R$ 2.000,00

					forma ética e humana todas as crianças e adolescentes, independente de identidade de gênero, raça ou religião; Ministrar a alimentação e, se necessário a medicação indicada pelo profissional de saúde; Zelar pela saúde e desenvolvimento saudável do educando; Acompanhar se necessário a atendimentos fora da unidade educacional; Zelar pelo bem estar da criança e do adolescente durante as brincadeiras e demais atividades propostas; Auxiliar na preparação das camas, disposição dos berços e colchonetes; Auxiliar no treinamento de esfíncteres; Acompanhar e auxiliar nos hábitos de higiene como: escovar os dentes, cabelos, banhos, trocar fraldas, auxiliar nas necessidades fisiológicas, quando necessário, cortar as unhas, e, com alimentos em geral, acompanhar os alunos no trajeto casa-escola, escola-casa, auxiliando na organização e disciplina dentro do transporte escolar; Manter o espirito de cordialidade, cooperação, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar/local em que atua e com a comunidade em geral; Realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários de residências terapêuticas ou casas de acolhimento; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Dirigir veículos, em caso de necessidade, desde que seja habilitada; Executar outras atribuições inerentes ao cargo	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Agente Social	5153-10	09	Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza	40h	Ensino médio completo Propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social; Prestar orientação aos dependentes químicos e dependentes de álcool que estejam em busca de recuperação, os encaminhando às instituições especializadas indicadas pelo município; Recepcionar, prestar atendimento, acompanhamento e oferta de informações às famílias usuárias do SUAS-Sistema Único de Assistência Social; Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivências e fortalecimento dos vínculos ofertados no CRAS e CREAS; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliações do processo de trabalho com a equipe de referência; Participar das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência; Zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos; Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos atendidos e suas famílias; Manter o registro dos atendimentos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos, o entendimento	R$ 2.000,00

					do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento biopsicossocial dos mesmos; Agir em prol de famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social, realizando ações que permitam a garantia e o acesso ao direito, visando a inclusão social sob a perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Executar as atividades gerais de abordagem as pessoas em situação de rua, procedendo, quando necessário, a encaminhamentos e aos órgãos responsáveis para exames e documentos, fazendo cumprir as prerrogativas da legislação do município; Realizar a abordagem em imóveis, áreas de preservação, bens públicos e locais que estejam sendo usado por pessoas em condição de rua ou dependentes químicos; Promover a inclusão social através de serviços socioeducativos e do desenvolvimento de habilidades da população em vulnerabilidade social; Prestar orientações aos usuários a respeito de leis e serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, garantindo o pleno conhecimento dos direitos que o usuário pode acessar; Realizar palestras informativas, sob orientação e em conjunto com a equipe multiprofissional, garantindo o acesso à informação sobre serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a toda população, bem como a profissionais de outras áreas, órgãos e instituições; Elaborar projetos com foco no desenvolvimento social, de acordo com realidade e demanda, em conjunto com a equipe multiprofissional, contribuindo com o atendimento integral das necessidades da população; Documentar e registrar atendimentos e abordagens, bem como realizar o preenchimento de cadastros e verificar o número de beneficiários, gerando dados confiáveis para concessão e manutenção dos benefícios; Auxiliar em eventos externos promovidos pela secretaria municipal, garantindo bom desempenho do evento; Acompanhar as pessoas em situação de rua, que forem atendidas com passagem, no embarque para a sua cidade de origem; Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, pessoalmente ou por telefone, atendendo as consultas, prestando informações e coletando dados relacionados às áreas de atuação; Providenciar relatórios mensais dos atendimentos e orientações realizadas sempre que necessário; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos	

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					mesmos; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Orientador Social	5153-05	06	Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza	40h	Ensino Médio Completo Executar sob a Coordenação do Projeto as ações de acolhidas de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na educação social em serviços da política de Assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social; Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo as áreas de atuação; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos, e ser referência para crianças/adolescentes/jovens/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, organizar e facilitar situações estruturadas de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto à equipe; Organizar, mediar processos grupais, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivencia nas unidades e / ou, na comunidade sob orientação do órgão gestor; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade, além de executar outras atividades de interesse da área; Participar de atividades de planejamento; sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução, além de participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar as ações desenvolvidas e a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 2.000,00
Assistente em Gestão Pública Municipal - Monitor Social	5153-05	01	Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza	40h	Ensino Médio Completo Acompanha e supervisiona crianças e adolescentes em Casas de Acolhimento, e	R$ 2.000,00

					demais programas, projetos e serviços sociais ofertados em diferentes espaços no município; Participa de reuniões de grupos e famílias; Acompanha e supervisiona adulto, idoso e pessoas com deficiência nas residências terapêuticas, e demais programas e serviços de saúde ofertados em diferentes espaços no município; Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários; Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; Administra medicação por via oral ou tópica, mediante prescrição do profissional de saúde legalmente habilitado; Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Fiscal de Obras	3121-05	01	Secretaria Municipal da Fazenda	40h	Ensino Médio Completo Garantir o cumprimento do que determina a Legislação nas áreas de ordenamento da ocupação e do uso do solo, realizando blitz e operações especiais; Realizar a fiscalização das atividades de manutenção e implantação de empreendimentos, edificações obras e outras atividades de qualquer natureza, vinculada à ocupação urbana; Vistoriar, emitir relatórios, notificar, autuar, embargar e interditar atividades e publicidades; Lavrar notificações, autos de infrações e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados, realizando embargos, interdições, apreensões de materiais e equipamento bem como, demolições, quando autorizado e na forma prevista na legislação especifica; Exercer a fiscalização, de acordo com as normas técnicas previstas na legislação e nas instruções dos fabricantes, garantindo a segurança de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos, em empreendimentos industriais, comerciais, residenciais, institucionais e especiais; Monitorar as intervenções em espaços públicos do município e seus alvarás correspondentes, notificando usuários em situações irregulares, estipulando prazo para saná-las; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; Contribuir para	R$ 2.000,00

					eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Fiscal de Postura	2545-05	23	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	40h	Ensino Médio Completo Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelos estabelecimentos comerciais e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação de forma ilegal; Orientar o contribuinte quanto ao	R$ 2.000,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor; Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Fiscal Sanitarista	3522-10	07	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Ensino Médio Completo Fiscalizar, orientar, notificar e autuar, dentro de sua área de especialidade; Executar serviços de profilaxia e política sanitária; Inspecionar, fiscalizar e orientar estabelecimentos acerca da observância das normas sanitárias; Exercer a fiscalização das condições físicas e higiênico-sanitárias dos estabelecimentos de interesse de saúde pública e lavrar autos de Infração, Apreensão e Inutilização de acordo com as leis que regem a Vigilância Sanitária, assim como abrir Processos Administrativo-Sanitários e propor as penalidades previstas na legislação vigente; Oferecer orientação quanto à melhora das condições higiênico-sanitárias consideradas insatisfatórias; Orientar a comunidade sobre ações de vigilância em saúde, Realizar vistoria de veículos que transportem alimentos e produtos de interesse sanitário; realizar a fiscalização dos produtos alimentícios relativamente aos processos de industrialização, período de validade, acondicionamento, registro e transporte; preencher formulários de vistoria, realizar preenchimento e manter atualizados os sistemas, cadastros e outros bancos de dados necessários; realizar atividades de educação e saúde; participar de atividades que visem o aperfeiçoamento profissional na área de vigilância em saúde, apoiar e orientar outros agentes de saúde pública sobre procedimento de vigilância em saúde e demais atividades da área; investigar denúncias que envolvam situações	R$ 2.000,00

					contrárias à saúde pública procedendo na correspondente notificação e autuação; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas administrativas ligadas ao saneamento; participar do desenvolvimento de programas sanitários; cumprir e fazer cumprir o regulamento sanitário; inspecionar denúncias relacionadas a difusão de vetores e propagação de doenças; coletar alimentos para análise; acompanhar outros órgãos de fiscalização quando solicitado; efetuar os trâmites necessários à emissão dos documentos de licenciamento sanitário, provisório e definitivo, bem como o controle de validade destes documentos fiscalizar a área sob jurisdição do Município, reprimir atividades clandestinas; fazer intimações, apurar valores e compensações; comunicar as autoridades competentes sobre as irregularidades verificadas; elaborar relatórios sobre as atividades realizadas; realizar estudos sobre a conservação e preservação da saúde; orientar e disciplinar a implantação de empreendimentos no município quanto à necessidades de adequação às leis sanitárias; prover o licenciador de informações técnicas básicas para a emissão de documentos e licenças; realizar atividades de prevenção de vetores (insetos, roedores, etc.); realizar a prevenção e controle de zoonoses (doenças dos animais repassados ao homem); Executar outras tarefas que vierem a ser necessárias visando o cumprimento da legislação sanitária e o exercício do poder de polícia administrativa; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico Agrícola	3211-05	02	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	40h	Formação técnica, de nível médio, em Técnico Agrícola ou Agropecuária, Registro no Conselho Regional dos Técncos Agricolas – CFTA. Acompanhar os serviços de roçagem de gramados e plantas ruderais verificando o rendimento dos equipamentos e dos operadores; Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio; Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos; Acompanhar a aplicação de técnicas de calagem e adubação do patrimônio vegetal das áreas públicas visando a sua adequada nutrição; colaborar com o desenvolvimento de ações técnicas implementadas por engenheiros e arquitetos, efetuando levantamentos, coletando dados e informações que subsidiem a emissão de relatórios técnicos e estatísticos; prestar assistência técnica nos estudos e desenvolvimento de projetos e	R$ 2.100,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					pesquisas ambientais; elaborar laudos, pareceres, relatórios e projetos pertinentes a sua área de atuação; dar suporte técnico à área de licenciamento, fiscalização, monitoramento ambiental, levando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos, de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e a segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; executar e monitorar programas e projetos ambientais visando à conservação e preservação das áreas verdes permeáveis do município; coordenar, manipular e aplicar fertilizantes e defensivos químicos, para fins de prevenção, combate e controle de pragas e doenças fitas sanitárias; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; realizar vistorias, sempre que necessário, sob supervisão; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceiro e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; Prestar assistência técnica e efetuar pesquisas tecnológicas, a fim de melhorar o plantio dos produtores rurais, exercendo, inclusive coleta de dados de natureza técnica; Implantar alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento do plantio dos Produtores rurais; Dar palestras para os produtores rurais sobre métodos de cultura e colheita, com o fito de combater as pragas do plantio antes da colheita e pós colheita; fazer registro de criadores e agricultores; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Arquivo	3712-10	01	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Ensino médio completo Receber, registrar, classificar, conferir, distribuir, guardar, conservar, organizar e controlar a qualidade de documentos, materiais e equipamentos enviados ao arquivo, de forma eletrônica e/ou papel; Organizar sites de entidades normativas; inventariar o acervo; Incorporar material ao acervo: fazer preparo físico do material; preparar material para digitação; auxiliar a catalogação do material; colocar número de chamada no material; Disponibilizar fonte de	R$ 2.100,00

					dados para usuários: montar sumários correntes; elaborar instrumentos de pesquisa; expor novas aquisições; realizar exposições temporárias e permanentes do acervo; desmagnetizar material bibliográfico; repor fichas nos livros; disponibilizar documentos em formato digital; Recuperar dados e informações: pesquisar dados; preparar dados; rastrear normas técnicas; elaborar lista de classificação; enumerar itens para classificação; codificar itens do questionário; consistir dados; Orientar usuários; atender pesquisa do usuário; esclarecer dúvidas do usuário; indicar fontes similares; emprestar material para outros setores da instituição; emprestar materiais para outras instituições; pedir emprestado materiais de outras instituições; reservar material para o usuário; antecipar devolução; receber devolução de materiais do acervo; controlar a utilização dos materiais; cobrar empréstimos por motivo de atraso; Preservar arquivo: Higienizar material; desinfetar material; controlar armazenamento de material; controlar parâmetros ambientais para preservação; orientar o usuário sobre a utilização do material; revisar o estado físico dos materiais devolvidos; encadernar material; reproduzir documentos e materiais; Alimentar base de dados: Atualizar base de dados do arquivo; introduzir novas informações em banco de dados; digitalizar processos e documentos; cadastrar usuários; atualizar cadastro de usuários; · Elaborar estatísticas: Coletar dados; revisar coleta de dados; acrescentar dados à planilha preexistente; organizar dados estatísticos; elaborar relatórios; fornecer resultados para análise do acervo; Orientar o sistema de digitalização de documentos e/ ou processos, preparando os documentos de arquivo para digitalização, conservação e utilização. Elaborar listagem dos documentos digitalizados. Registrar os documentos físicos, microfilmados e digitais que devem ser incinerados. Elaborar ata dos documentos incinerados; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; · Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho; Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; executar outras atribuições inerentes ao c	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico Cadista	3181-05	02	Secretaria Municipal de Infraestrutura	40h	Ensino médio completo e curso de software: AutoCAD, Archicad, Revit e outros programas utilizados pela Engenharia.	R$ 2.100,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					Auxiliar o Arquiteto, o Engenheiro Civil e o Técnico de Edificações em suas atividades, elaborando, interpretando, calculando e definindo custos dos desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizando softwares específicos para desenho técnico.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Edificações	3121-05	01	Secretaria Municipal de Infraestrutura	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Técnico em Edificações, fornecido por instituição e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA. Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, executando e fiscalizando os serviços de demarcação, cálculo analítico de áreas e terrenos e mapeamento de terras, monitorando as especificações contidas nos contratos e ordem de serviços; realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção; contribuir para o planejamento de recuperação de prédios públicos, efetuando o cadastramento dos imóveis locados ou de propriedade do município; realizar cadastramento físico de imóveis para fins de desapropriação, indenização e concessão de direito real de uso de terra pública; colaborar para a melhoria dos serviços prestados, orientando a instalação de equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo Município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de mediação dos serviços prestados; apoiar a área de suprimento, especificando sistematizando e padronizando os materiais utilizados; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódicas e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, pertinente a sua área de atuação; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas especificas previas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; executar outras atribuições inerentes ao cargo	R$ 2.100,00
Técnico da Saúde - Técnico em Farmácia	3251-15	09	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de nível médio, reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Federal de Farmácia – CFF.	R$ 2.100,00

					Realizam operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas, controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente, documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica, desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Topógrafia	3123-20	06	Secretaria Municipal de Infraestrutura	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Técnico em Topografia, fornecido por instituição de nível médio reconhecida pelo MEC e Registro profissional no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT. Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos, efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos, executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros, realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos, elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas, promover o aferimento dos instrumentos utilizados, realizar cálculos topográficos e desenhos, elaborar e analisar documentos cartográficos, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 2.100,00
Auditor Municipal de Controle Interno	2522-05	03	Controladoria Geral	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Contabilidade ou Administração ou Economia ou Direito, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município, realizar de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção	R$ 9.000,00

					da corrupção e o fortalecimento do controle social, realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal, realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Analista de Risco e Controle Interno	1421-30	03	Controladoria Geral	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Contabilidade ou Administração ou Economia ou Direito, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras, comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado, avaliar e acompanhar o histórico dos custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária, controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar, verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos, fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico, acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos, acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do município, acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde, acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos, colaborar com a Auditoria Interna e demais servidores de atividades de controle interno, conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar, fazer conferência de documentos, manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência das quais o Município esteja sujeito, coletar dados em qualquer órgão da administração direta e indireta do Município, para fins de alimentação dos sistemas de controle, fiscalização, auditorias e transparência pública, acompanhar as licitações ocorridas no Município, a fim de auxiliar no controle das Licitações e Compras efetuadas e executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 3.300,00

Analista em Gestão Pública Municipal - Analista de Defesa Civil	5171-30	01	Secretaria Municipal de Infraestrutura	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia – CREA. Assegurar a execução de políticas e diretrizes de Defesa Civil, em conformidade com o Sistema Nacional de Defesa Civil, analisar e monitorar as informações de ocorrência e situações que envolvam riscos para população, a fim de subsidiar planos preventivos e / ou corretivos; Avaliar situações que representem ameaça e/ou riscos múltiplos, visando garantir a segurança da população; Desenvolver ações multidisciplinares preventivas a populações vítimas de situações de vulnerabilidade e risco; Identificar e caracterizar áreas em situação de vulnerabilidade de defesa civil, propor e implementar trabalhos de caráter educativo voltados para a população que envolvam temas relativos à medidas de segurança e percepção de riscos; Executar direta ou indiretamente projetos e atividades voltadas para a defesa da cidade e da população em situação de risco; Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal; Levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, realizar avaliações e perícias, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional; Socorrer e assistir a população atingida, preservando sua moral e encaminhando as vítimas para pronto atendimento; Analisar e limitar a área atingida, amenizando os riscos de perdas materiais e restabelecendo o bem-estar social; Acompanhar os serviços implantados em abrigos e fiscalizar a atividade dos voluntários nas situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública; Atuar no campo de fiscalização e interdição de imóveis em situação de risco e aciona os órgãos do município que estiverem envolvidos; Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento; Contribuir para o desenvolvimento urbano, executando projetos e atividades voltados para a defesa da cidade e população em situação de risco; Realizar planejamento, estudos, análise e provisões de natureza econômica e financeira; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 3.300,00
Analista em Gestão Pública Municipal - Analista de Tecnologia da Informação	2124-05	01	Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC. Projetar soluções de tecnologia da	R$ 3.300,00

					informação, identificando a necessidade da Administração Pública Municipal, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos, ambiente informatizado; prestar suporte ao contribuinte/usuário e servidores, orientando-os na utilização de hardwares e softwares; monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados; administrar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software; administrar segurança da informação; elaborar documentação técnica; coordenar projetos, pesquisar soluções para ambientes informatizados; cooredenar os profissionais que atuam na área; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	3132-20	03	Secretaria Municipal de Gestão Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal da Fazenda	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Eletrônica ou Mecatrônica ou Eletroeletrônica ou Técnico em Manutenção Eletrônica ou Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática, fornecido por instituição de nível médio reconhecida pelo MEC e Registro profissional no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; asseguram o funcionamento do hardware e do software; instalar e montar computadores e seus dispositivos, configurações, garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito; Operar e monitorar sistemas de comunicação em rede, preparam equipamentos e meios de comunicação, cuidam da segurança operacional por meio de procedimentos específicos e realizar atendimento ao usuário; Consertar e instalar aparelhos eletrônicos; Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas; sugerir mudanças, criar e implementar dispositivos de automação; treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores; estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho; consertar e instalar aparelhos eletrônicos; Executar outras atribuições inerentes ao cargo	R$ 2.100,00
Analista em Gestão Pública Municipal - Engenheiro Sanitarista	2142-60	01	Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Saúde	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia Sanitaria, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC ou Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia, fornecido por instituição de	R$ 3.300,00

					nível superior reconhecida pelo MEC, Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronômia – CREA. Curso de Especialização Latu Sensu em Engenharia Santiária. Promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo, realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos ambientais para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde, verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde, promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente, planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental, executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde, realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade, realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições ambientais e de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde, analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população, analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o	

					determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população, realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos, contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho, garantir o acesso à informação, assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das Normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação e executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Analista em Gestão Pública Municipal - Analista Juridico	2410-40	03	Procuradoria Geral do Município Secretaria Municipal da Saúde Secretaria Municipal da Educação Secretaria Municipal de Gestão	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Registro Profissional na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil. Propor e acompanhar ações e defesas, atuando em audiências e na elaboração de peças processuais, nas esferas administrativas e judiciais, em todas as fases e instâncias; analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distratos, acompanhando a gestão e condução dos mesmos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas e a verificação do cumprimento, por parte dos contratados, das obrigações legais e contratuais; viabilizar novas condutas administrativas, municiando a estrutura da entidade sobre aspectos legais, salvaguardando as políticas, diretrizes e procedimentos adotados pela instituição; interagir permanentemente com as áreas contábil, fiscal e trabalhista, analisando contratos, acompanhando o diligenciamento das rotinas e atuando nos dissídios individuais e coletivos; analisar e emitir parecer e pronunciamento no âmbito administrativo, subsidiar as decisões administrativas, através de suporte jurídico às diversas áreas de atuação da Prefeitura de Ilhéus; elaborar petições, defesas jurídicas e recursos nos processos judiciais; analisar, encaminhar e fazer cumprir ordens judiciais; julgar, analisar, revisar defesas e recursos de infração; acompanhar agentes públicos e servidores municipais em audiências e delegacias, nos casos em que esta for a orientação da Entidade; proceder estudos e pesquisas na Legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de expedientes administrativos; estudar e minutar Editais, contratos, atos normativos, projetos de lei e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem em futuras contingências contra a Entidade; atuar e representar judicialmente em qualquer Foro ou instância, em nome da Entidade, nos feitos em que ela seja autor, réu, assistente ou na qual a mesma tenha interesse; contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; garantir o acesso à informação; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 3.300,00
Analista da Saúde - Biomédico	2212-05	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Diploma de Conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior em Biomedicina, fornecido por instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, Registro Profissional no Conselho Regional de Biomedicina Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho	

					das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar nos diferentes equipamentos de saúde e de outras Secretarias do Município, de acordo com a necessidade e planejamento da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	

CARGOS EM EXTINÇÃO

Auxiliar de Enfermagem	3222-30	51	Secretaria Municipal de Saúde	30h	Ensino fundamento e curso especifico Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadascomo: atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obs tetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e	R$ 1.619,31

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					desempenham tarefas deinstrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumen tal. organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. desempenham atividades e realizam açõespara promoção da saúde da família.	
Motorista	7823-05	43 Ver por secretaria	Todas as Secretarias	40h	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação Classe - D ou E com a observação que Exerce Atividade Remunerada – EAR, Experiência Mínima de 01 ano e Curso de Direção Defensiva, Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros - CETCP com 50h e Curso Especializado de Transporte Escolar - CETE com 50h, de acordo com a IN 168/2004 CONTRAN ou outra que venha a substituí-la. Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota pública municipal ou veículo alugado, conduzindo-os e operando-os em de acordo com as normas de trânsito e segurança, para efetuar o transporte (zona urbana e rural) de materiais, pessoas e estudantes, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleos, testar freios e parte elétrica, Certificar-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, Comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e	R$ 1.600,00

					indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Transportar pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral; Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional; Conferir o recebimento e a entrega de mercadorias, auxilia na carga e descarga encaminhando-os ao local destinado; Realizar eventualmente, viagens a serviço da administração; Utiliza e exigir dos passageiros o uso dos equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho; Dirigir o veículo obedecendo ao código nacional de trânsito e no estrito uso dos serviços públicos; Zelar pelo bom andamento dos serviços a serem executados com o veículo automotor que lhe é destinado; Ser assíduo e pontual; Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função; Efetuar anotações de viagens realizadas, serviços realizados, quilometragem rodada; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Auxiliar de Odontologia	3224-15	43	Secretaria Municipal de Saúde		Ensino Médio Completo Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios deprótese e em órgãos públicos de saúde. previnem doença bucal participando de pro gramas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. executamprocedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. administram pes soal e recursos financeiros e materiais. mobilizam capacidades de comunicação em pa lestras, orientações e discussões técnicas.as atividades são exercidas conforme normase procedimentos técnicos e de biossegurança.	R$ 1.600,00
Auxiliar em Gestão Pública Municipal -	5143-25	820	Todas as Secretarias Municipais	40h	Ensino Fundamental Completo Executar serviços de limpeza,	R$ 1.500,00

Auxiliar de Serviços Gerais					manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes, manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho, comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza, comunica ao superior imediato quaisquer falhas ou problemas verificados nos prédios públicos, tais como: falta de energia, água, entupimento de banheiros, etc, zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal e demais prédios públicos, limpando e arrumando as dependências desses prédios, zela pela conservação dos equipamentos, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento, auxiliar na arrumação de salas, almoxarifado e realiza a coleta de lixo da área administrativa em geral, executar serviços de limpeza, higienização e manutenção das vias e logradouros públicos, conservar a limpeza e manutenção de ruas e logradouros públicos por meio das varrições e pequenos reparos; executa serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos; executar trabalho de carregamento e descarregamento de encomendas de veículos em geral, executar a manutenção da rede de drenagem pluvial, executar calçamento, pavimentação e recapeamento asfáltico, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	
Auxiliar em Gestão Pública Municipal - Auxiliar de Serviço de Limpeza	5143.25	02	Todas as Secretarias		Ensino Fundamental Completo Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes, manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho, comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza, comunica ao superior imediato quaisquer falhas ou problemas verificados nos prédios públicos, tais como: falta de energia, água, entupimento de banheiros, etc, zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal e demais prédios públicos, limpando e	R$ 1.500,00

					arrumando as dependências desses prédios, zela pela conservação dos equipamentos, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento, auxiliar na arrumação de salas, almoxarifado e realiza a coleta de lixo da área administrativa em geral, executar serviços de limpeza, higienização e manutenção das vias e logradouros públicos, conservar a limpeza e manutenção de ruas e logradouros públicos por meio das varrições e pequenos reparos; executa serviços de remoção de lixo, varrição e limpeza nas ruas, parques, praças, escadas, passeios públicos e logradouros públicos, acondicionando o lixo em sacos; executar trabalho de carregamento e descarregamento de encomendas de veículos em geral, executar a manutenção da rede de drenagem pluvial, executar calçamento, pavimentação e recapeamento asfáltico, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	
Auxiliar em Gestão Pública Municipal - Auxiliar de Serviço de Mecânica e Manutenção	9144-05	01	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino Fundamental Completo Auxiliar na manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas e similares, auxiliar no planejamento das atividades de manutenção e registrar informações técnicas, desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, examinar o veículo ou equipamento, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução, organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade, elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das	R$ 1.600,00

					máquinas e veículos do Município, preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as, transmitir informações do operador para a devida verificação do equipamento, possibilitando a identificação das falhas no mesmo; controlar estoque de peças, ferramentas e materiais; efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, comunicar ao mecânico ou superior imediato qualquer irregularidade; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Auxiliar em Gestão Pública Municipal - Encanador	7241-10	01	Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino Fundamental completo e 02 (dois) anos de experiência (comprovada por registro na CTPS, RAIS, CAGED ou recolhimento para ISS e/ou INSS), ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 40h. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações de materiais metálicos e não metálicos de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos e prédios públicos; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; trabalhar na instalação, colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas, elaborar o orçamento de material hidráulico,	R$ 1.600,00

					baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário; analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Assistente em Gestão Pública Municipal - Eletrotécnico	3131-05	01	Secretaria Municipal de Gestão Secretaria Municipal de Saúe Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Eletrotécnica, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT. Dirigir e/ou conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes, na execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de eletrotécnica e demais obras e serviços da área elétrica; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos ou nos trabalhos de vistoria e avaliação em eletrotécnica; coletar dados de natureza técnica, assim como analisar e tratar resultados para elaboração de laudos ou relatórios técnicos, de sua autoria ou de outro profissional; desenhar com detalhes, e representação gráfica de cálculos, seus próprios trabalhos ou de outros profissionais; elaborar o orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão de obra, de seus próprios trabalhos ou de outros profissionais; detalhar os programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho; executar os ensaios de tipo e de rotina, registrando observações relativas ao	R$ 2.100,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regular máquinas, aparelhos e instrumentos de precisão; executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos; emitir laudos técnicos referentes a rede de distribuição e transmissão de energia elétrica interna ou externa, ou de equipamentos de manobra ou proteção; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Auxiliar em Gestão Pública Municipal - Pedreiro	7152-10	02	Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino fundamental completo e 02 (dois) anos de experiência (comprovada por registro na CTPS, RAIS, CAGED ou recolhimento para ISS e/ou INSS), ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 40h. Construir, reformar, revestir e dar acabamento em obras públicas, executando trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando recursos instrumentos pertinentes ao oficio, visando atender às necessidades da prefeitura. Verificar as características do trabalho a ser executado, comparando as especificações existentes "in loco", solicitando o material e a equipe necessária, para atender as ordens de serviço. Orientar e/ou executar as misturas de materiais para obter argamassas, verificando as quantidades a serem utilizada de acordo com o trabalho, para serem utilizadas em assentamento diversos. Construir alicerce, empregando pedra, areia, e outros materiais, para formar as bases de paredes, muros e construção similares. Realizar o assentamento de tijolo, blocos ou pedras, seguindo as técnicas pertinentes, a fim de levantar paredes, vigas e outras partes da construção. Rebocar as estruturas construídas, empregando o tipo adequado de	R$ 1.600,00

					argamassa, observando o prumo e o nivelamento da massa, para assegurar o revestimento por outros materiais. Executar serviços diversos em concreto armado, verificando as características de serviços. Realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e instalações públicas, reparando e reformando paredes e pisos, trocando telhado, manilhas e outras peças, para preservar e reconstituir as estruturas; conhecer as ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Auxiliar em Gestão Pública Municipal - Pintor	7166-10	02	Secretaria Municipal de Infraestrutura Secretaria Municipal de Servilos Urbanos	40h	Ensino Fundamental completo e 02 (dois) anos de experiência (comprovada por registro na CTPS, RAIS, CAGED ou recolhimento para ISS e/ou INSS), ou curso completo especifico da função com carga horária mínima de 40h. Pintar superfícies internas e externas de prédios e instalações da Prefeitura, preparando-as e aplicando o material para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; pintar placas de sinalização de trânsito e/ou estruturas metálicas, preparando a superfície para facilitar a aderência da tinta e dar-lhe o aspecto desejado; fazer vistoria na obra a ser pintada, medindo as paredes e observando o estado das superfícies, para definir o tipo e quantidade de material a ser usado; preparar convenientemente e previamente o local de trabalho, cobrindo e protegendo pisos, móveis e equipamentos, evitando a queda de materiais de pintura sobre os mesmos, para protegê-los de sujeiras, manchas e outros danos; preparar as superfícies, lixando-as, emassando-as e retocando falhas e emendas para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar os materiais de pintura, misturando tinta, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e qualidade desejadas; pintar as superfícies, aplicando o material preparado até atingir a cor e a qualidade	R$ 1.600,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					determinadas, para protegê-las e dar o aspecto desejado; aplicar vernizes, lacas e outras substâncias similares em móveis e outras peças de madeira, removendo camadas antigas e corrigindo defeitos, para aumentar a duração e embelezar as peças; pintar a superfície preparada, aplicando sobre ela, uma ou várias camadas de zarcão ou produtos similares, utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para protegê-la e dar-lhe o aspecto desejado; manter os equipamentos e ferramentas de trabalho em bom estado de conservação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Mecânico de Máquinas Pesadas	9131-20	01	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, mínimo Categoria D e Curso Básico de Operador de Máquinas Pesadas, conforme NR 11 e NR 12. Operar os equipamentos em conformidade com o cargo; efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas e similares, planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas, desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, examinar o veículo ou equipamento, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução, organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade, elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município, preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as, analisar informações do operador e proceder a devida	R$ 2.000,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as, efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Operador de Patrol	7151-30	02	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, Categoria D e Curso Básico de Operador de Máquinas Pesadas, conforme NR 11 e NR 12. Operar os equipamentos em conformidade com o cargo; efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas e similares, planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas, desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, examinar o veículo ou equipamento, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução, organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade, elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município, preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as, analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as, efetuar as	R$ 2.000,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Operador de Máquina	7151-25	01	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, Categoria D e Curso Básico de Operador de Máquinas Pesadas, conforme NR 11 e NR 12. Operar os equipamentos em conformidade com o cargo; efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas e similares, planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas, desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, examinar o veículo ou equipamento, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução, organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade, elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município, preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as, analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as, efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento	R$ 2.000,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					dos equipamentos mecânicos, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Operador de Retroescavadeira	7151-15	01	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, Categoria D e Curso Básico de Operador de Máquinas Pesadas, conforme NR 11 e NR 12. Operar os equipamentos em conformidade com o cargo; efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas e similares, planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas, desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, examinar o veículo ou equipamento, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos, procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados, zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução, organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade, elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município, preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as, analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as, efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de	R$ 2.000,00

					controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção, executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Desenho	3121-05	01	Secretaria Municipal de Infraestrutura	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Desenho, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT. Contribuir para continuidade de processos operacionais desenvolvendo estudos preliminares anteprojetos projetos elaborando gráficos estatísticos, mapeamentos de transporte, layout, plantas, cartazes logotipos, planas topográficos e cadastramento de áreas, visando registro técnico dos processos e qualidade dos projetos; contribuir para otimização dos trabalhos operacionais, desenhando projetos de arquitetura, cálculos estrutural, instalação elétrica, hidráulico – sanitária e outros, utilizando conhecimentos técnicos normas, interpretando esboços, especificações e dados básicos; utilizar softwares específicos para desenho técnico; apoiar a elaboração de projetos nas áreas de arquitetura, engenharia e urbanismo, desenhando organogramas, cronogramas, fluxogramas, gráficos, quadros e tabelas em gera; apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com as normas especificas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município; contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados; apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materiais	R$ 2.100,00

					utilizados; garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação; zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa; assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, pertinentes a sua área de atuação; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Laboratório	3242-05	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Diploma de Conclusão de Curso, de nível médio, em Laboratório, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional em Farmácia Desenvolver atividades ligadas à saúde em laboratório, consultório odontológico, hospital, postos de saúde e outros órgãos públicos prestando serviços técnicos relacionados à análise clínica; manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; manipular e manter os experimentos em adequada conservação; dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos; proceder à realização de exames laboratoriais sob supervisão; realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar pesquisas, diagnósticos, etc; preparar amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura,	R$ 2.100,00

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA |CEP 45650-270 |Fone: 73 3234-3500

					soluções, testes químicos e reativos; controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do Laboratório; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio ambiente; participar de programa de treinamento, quando convocado; utilizar equipamentos e programas de informática; sugerir medidas de prevenção sanitária e de saúde pública; executar outras atribuições inerentes ao cargo.	
Técnico em Gestão Pública Municipal - Técnico em Oftalmologia	3241-25	02	Secretaria Municipal de Saúde	40h	Ensino Médico Completo e conhecimentos especificos em operação de equipamentos oftamológicos Auxiliar o profissional médico; Preparar materiais e equipamentos para consultas e exames; Operar equipamentos; Preparar pacientes para consultas e exames; Prestar atendimento aos pacientes fora as sala de consulta e exames, orientando e realizando atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Supervisionar equipes; Receber e controlar materiais e equipamentos; Verificar o estado de conservação e validade dos medicamentos e produtos utilizados nas consultas e exames; Manter bem limpos e organizados os utensílios e equipamentos; Operar os diversos tipos de aparelhos relativo a sua área de atuação; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.	R$ 2.100,00