



LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre o Plano Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Paulo Afonso, Estado da Bahia, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, faz saber, que foi sancionada na forma do art. 49, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo do Município de Paulo Afonso, sob o regime jurídico estatutário, conforme legislação municipal. 1

§1.º Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos **não se aplicam** aos servidores do Grupo Magistério Público Municipal, do Grupo Segurança e Trânsito e dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate à Endemias, por estarem submetidos à legislação específica, bem como a outras categorias que venham a ter legislação específica.

§2.º O Grupo Segurança e Trânsito, citado no parágrafo anterior deste artigo, é integrado pelos servidores dos seguintes órgãos:

- I. Guarda Municipal de Paulo Afonso - GMPA;
- II. Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN;
- III. Departamento Municipal de Vigilância Patrimonial; e
- IV. Gerência de Operações de Trânsito – GTRAN.



SEÇÃO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 2º O Plano de Cargos e Vencimentos, 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 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 2
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 III
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 ou de semelhante 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 arábicos;
- VII – Vencimento básico: 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 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 mérito 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;

3



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 básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, de caráter permanente ou temporário, estabelecidas em lei;

XIX - 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;

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

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

4

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS
SEÇÃO I
DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 4º O Plano de Cargos e Vencimentos ora instituído é composto pelos seguintes anexos:

I - Descrição de Cargos - Anexo I;

II - Tabela de Vencimentos - Anexo II;

Parágrafo único. Integram a Descrição de Cargos, na forma do Anexo I a que se refere o inciso I deste artigo: o Cargo, a Área de Qualificação, o Grupo e as Áreas de Atuação; as Principais Atribuições, os Pré-Requisitos de Escolaridade, os Conhecimentos Básicos e Adicionais para o desenvolvimento profissional, a Avaliação de Desempenho.



Art. 5º Os Quadros de Pessoal da Administração Direta são constituídos de cargos em provimento efetivo, na forma do art. 6.º desta Lei.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo que integram este Plano são organizados da seguinte forma:

I. NÍVEL SUPERIOR

1. GRUPO – ESPECIALISTA

a) Cargo: Especialista em Políticas Públicas

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Especialista em Políticas Públicas	10	40 Horas

2. GRUPO – SAÚDE

a) Cargo: Profissional de Atendimento em Saúde

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Assistente Social	20	20/30/40h
Educador Físico	20	
Enfermeiro	150	
Farmacêutico	10	
Engenheiro Sanitarista	03	
Fisioterapeuta	20	
Fonoaudiólogo	05	
Médico	200	
Médico Veterinário	05	
Nutricionista	20	
Odontólogo	50	
Psicólogo	15	
Terapeuta Ocupacional	20	



b) Cargo: Fiscal de Controle Sanitário

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Fiscal de Controle Sanitário - Arquiteto	05	30/40h
Fiscal de Controle Sanitário - Biólogo	05	
Fiscal de Controle Sanitário - Enfermeiro	05	
Fiscal de Controle Sanitário - Médico	05	
Fiscal de Controle Sanitário - Médico Veterinário	05	
Fiscal de Controle Sanitário - Nutricionista	05	
Fiscal de Controle Sanitário - Odontólogo	05	

c) Cargo: Auditor em Saúde Pública

6

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Auditor Contábil	05	40h
Auditor Enfermeiro	05	
Auditor Farmacêutico	05	
Auditor Médico	05	
Auditor Odontólogo	05	

3. GRUPO – SERVIÇOS MUNICIPAIS

a) Cargo: Analista de Planejamento e Serviços Municipais

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Analista em Defesa Civil	10	30/40h
Analista Sócio-Urbano-Ambiental	10	

4. GRUPO – INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

a) Cargo: Analista de Planejamento, Infraestrutura e Obras Públicas Municipais



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Fiscal de Serviços Municipais	10	30/40h
Analista em Infraestrutura e Obras Públicas Municipais	10	

5. GRUPO – GESTÃO

a) Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Analista em Arquivologia	10	30/40h
Analista em Biblioteconomia	05	
Analista em Comunicação	10	
Analista em Comunicação Visual	10	
Analista em Contabilidade Financeira	10	
Analista em Desenvolvimento da Administração Municipal	10	
Analista em Estatística	10	
Analista em Gestão de Pessoas	10	
Analista em Serviços Administrativos	10	
Analista em Suprimentos	10	
Analista Jurídico	20	

6. GRUPO – SOCIOCULTURAL

a) Cargo: Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Analista em Educação Social	05	30/40h
Analista em Instrutoria em Desenvolvimento Comunitário	05	
Analista em Pedagogia	05	
Analista em Sociologia	05	

7. GRUPO – FISCO

a) Cargo: Analista Fazendário

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Administração Tributária	20	30/40h



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Imobiliária	10	
-------------	----	--

b) Cargo: Auditor Fiscal

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Tecnologia da Informação	10	40h
Administração Tributária	10	

c) Cargo: Auditor Interno

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Auditor Interno	10	40h

8. GRUPO - PROCURADORIA

a) Cargo: Procurador

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Judicial e Administrativa Fiscal	10	30h
Judicial e Administrativa Cível, Administrativa e Trabalhista	10	
Judicial e Administrativa do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras	10	

8

II. NÍVEL TÉCNICO

1. GRUPO – TÉCNICO

a) Cargo: Técnico- Administrativo Municipal

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Técnico Administrativo	50	30/40h
Técnico em Contabilidade	20	

b) Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Técnico Agrícola	10	30/40h
Técnico em Agrimensura	10	
Técnico em Desenho	10	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Técnico em Edificações	10	
Técnico em Estradas	10	
Técnico em Eletromecânica	10	
Técnico em Eletrotécnica	10	
Técnico em Pavimentação	10	
Técnico em Segurança do Trabalho	10	

c) Cargo: Técnico em Serviços de Saúde

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Técnico em Enfermagem	200	30/40h
Técnico em Radiologia	20	
Técnico em Laboratório	15	
Técnico em Nutrição	15	
Técnico em Saúde Bucal	20	
Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)	20	

9

d) Cargo: Auxiliar em Serviços de Saúde

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Auxiliar em Saúde Bucal	40	30/40h
Cuidador em Saúde	40	
Oficineiro	40	

III. NÍVEL MÉDIO

1. GRUPO – SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

a) Cargo: Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança	50	30/40h

b) Cargo: Agente de Fiscalização Municipal



Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	50	30/40h

2. GRUPO – ADMINISTRATIVO

a) Cargo: Agente Administrativo Municipal

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Agente Administrativo Municipal	200	30/40h

3. GRUPO – FISCO

a) Cargo: Agente Fazendário

Área de Qualificação	Quantidade de vagas	Jornada semanal
Assistente Fazendário	20	30h
Assistente de Tributação	20	

10

Art. 7º Os quantitativos de vagas são os dispostos no artigo anterior e, em conformidade com as disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e com base em proposta da Secretaria responsável pela política de Gestão de Pessoas do Município, anualmente, até o último dia útil do 1º semestre, poderão ser alteradas em lei, por iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

§1.º A jornada semanal de trabalho varia, nas situações em que há mais de uma possibilidade, como para os profissionais de saúde, de acordo com o local de trabalho específico.

SEÇÃO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 8º Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, a que são inerentes as atividades de planejamento, supervisão, controle, direção e assessoramento, nos diversos níveis da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, são os descritos na lei de estrutura municipal e em outras leis específicas.

SEÇÃO IV



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO E DOS CARGOS
TRANSFORMADOS

Art. 9.º. Os cargos a serem extintos por vacância e os em extinção estão especificados a seguir:

I. São extintos, por vacância, os seguintes cargos:

- a) Auxiliar de Tributos e Rendas;
- b) Pedreiro;
- c) Carpinteiro;
- d) Pintor;
- e) Armador;
- f) Auxiliar de Campo;
- g) Bombeiro;
- h) Feitor;
- i) Marceneiro;
- j) Motorista;
- k) Soldador;
- l) Auxiliar de Topografia;
- m) Mecânico;
- n) Ajudante de Mecânico;
- o) Lubrificador;
- p) Pintor Artístico;
- q) Mestre de Obras;
- r) Ajudante;
- s) Encarregado de Limpeza Pública.

11

II. São postos em extinção os seguintes cargos:

- a) Auxiliar de Enfermagem;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais (I/II);
- c) Eletricista;
- d) Encanador;
- e) Escrivão;
- f) Oficial de Administração;
- g) Operador de Máquinas Pesadas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- h) Servente; e
- i) Vigilante.

III. Os seguintes cargos são transformados:

- a) Técnico Contábil ou Técnico em Contabilidade passam a se inserir no Nível Técnico, Grupo Técnico e a se denominar Técnico Administrativo Municipal, área de qualificação de Técnico em Contabilidade;
- b) Assistente Administrativo passa a se inserir no Nível Médio, Grupo Administrativo e a se denominar Agente Administrativo Municipal, área de qualificação de Agente Administrativo Municipal.
- c) Fiscal de Obras passa a se inserir no Nível Médio, Grupo Serviço de Fiscalização e a se denominar Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança na área de qualificação de Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança.

§ 1º Fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, ocupante dos cargos em extinção, percepção da remuneração mínima composta do vencimento, conforme Tabela de Vencimentos - Anexo II.

12

§ 2º Ficam estendidas aos cargos em extinção de que trata o caput deste artigo, quando preenchidos os requisitos legais, as gratificações e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto Geral dos Servidores Públicos Municipais e na presente Lei.

SEÇÃO V
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 10. O provimento de cargos pode ser em caráter efetivo ou em comissão:

- I - cargos de provimento efetivo: providos mediante concurso público de provas ou provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, conforme definido em Edital;
- II - cargos em comissão: providos mediante nomeação, preferencialmente por servidores efetivos, ou por profissionais com perfil e/ou qualificação para o cargo.

Parágrafo único. O provimento de cargo público dar-se-á por Ato do Chefe do Poder Executivo ou do dirigente máximo de Autarquia e Fundação, conforme o caso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e equiparados, e o ingresso se dará mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, através de editais, observando-se o grau de instrução exigido e o atendimento aos pré-requisitos estabelecidos nas Descrições de Cargos – Anexo I.

Parágrafo único. Dos profissionais que ocuparem os cargos de Nível Superior do Grupo Saúde e os de Nível Técnico do Grupo Técnico em Saúde, além das descrições contidas no Anexo I, poderão ser exigidas outras habilidades e outra formação, a depender do programa, projeto ou unidade de saúde ao qual se vincular, conforme definido no edital de concurso público respectivo.

Art. 12. O concurso público destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso no cargo efetivo poderá ser desenvolvido em etapas, conforme dispuser o Edital, observadas as características e o perfil do cargo a ser provido.

Art. 13. Na hipótese de realização de concurso público em mais de uma etapa, os candidatos classificados na primeira etapa participarão da(s) etapa(s) seguinte(s) em número determinado no Edital de abertura do concurso público. 13

§ 1º O candidato, em cuja seleção se exigir participação em Programa de Formação Inicial, cuja carga horária será estabelecida em Edital, poderá perceber bolsa-auxílio em percentual máximo de até 85% (oitenta e cinco por cento) do vencimento do cargo pleiteado, a título de ajuda financeira, salvo opção pelo vencimento e vantagens pecuniárias do cargo que estiver exercendo, caso seja servidor municipal e possa usufruir de algum dos afastamentos previstos no Estatuto Geral dos Servidores Municipais de Paulo Afonso.

§ 2º A classificação final será resultante do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos nas etapas previstas, conforme dispuser o Edital.

Art. 14. Concluído o concurso público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados serão chamados dentro do limite de vagas estabelecidas em Edital, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á por Ato do Prefeito Municipal, observada a ordem de classificação e o limite de vagas existentes, dentro do período de validade do concurso.

§ 2º O candidato, se houver previsão expressa no Edital do Concurso, deverá submeter-se a exame psicológico, que tem por objetivo a detecção de características que possam vir a comprometer o exercício das atividades inerentes ao cargo disputado.

§ 3º Só terá direito à nomeação o candidato que preencher os requisitos exigidos no Edital e for declarado apto nos exames físico, mental e/ou psicológico, para exercício do cargo, mediante atestado expedido pela Inspeção Médica do Município.

Art. 15. O concurso público terá a validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 16. O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade, o percentual reservado a pessoas com deficiência e as condições de sua realização serão fixados em edital.

14

Art. 17. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á no primeiro nível de vencimento do cargo na Tabela de Vencimentos do respectivo cargo, previsto no Anexo II desta Lei.

Art. 18. O provimento de cargo em comissão se faz mediante livre escolha do Prefeito Municipal, no âmbito da Administração Direta, ou dos dirigentes máximos, no caso das Autarquias e Fundações.

**CAPÍTULO III
DOS VENCIMENTOS, DAS GRATIFICAÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO**

**SEÇÃO I
DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO MÍNIMA**

Art. 19. Vencimento básico é a retribuição pecuniária atribuída ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos - Anexo II, desta Lei.

A



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 20. A Tabela de Vencimentos dos Cargos de provimento efetivo é formada por 17 (dezessete) níveis de vencimento, que definem o posicionamento salarial do servidor durante sua progressão funcional.

Parágrafo único. O percentual interníveis da tabela é de 2,5% (dois e meio por cento).

Art. 21. Os níveis de vencimento são compostos de valores que são expressos em moeda corrente vigente no País e constituem um conjunto de valores limitados por valores mínimos e máximos.

Art. 22. O posicionamento dos vencimentos individuais, bem como o seu crescimento ao longo do nível de vencimento, será decorrente da progressão profissional e do desempenho individual do servidor.

Parágrafo único. Os valores de vencimentos dos cargos efetivos ora criados por esta Norma são os constantes do Anexo II desta Lei.

**SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

15

Art. 23. O servidor poderá receber, além do vencimento, as vantagens pecuniárias, instituídas na lei que aprovou o Estatuto Geral dos Servidores Públicos de Paulo Afonso.

**SEÇÃO III
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 24. Os servidores municipais regidos por esta Lei submeter-se-ão às jornadas de trabalho de 20 a 40 horas semanais, de acordo com a carga horária fixada para os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, na forma do art. 6.º desta Lei.

§1.º É facultado à Administração Municipal, mediante prévio processo administrativo, devidamente justificado, com parecer favorável da Procuradoria Municipal, anuência do servidor e autorização expressa do Prefeito Municipal, em caráter temporário, assim considerado o período anual de até 3 (três) meses, o incremento de jornada mediante gratificação de que trata o art. 26 da presente Lei.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

§2.º É vedada a redução de jornada para quantidades menores do que aquela pela qual o servidor foi contratado mediante concurso público.

§3.º A gratificação de que trata o §1.º deste artigo deverá vir destacada no contracheque, fazendo remissão ao processo administrativo que a originou.

Art. 25. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo em comissão e de função de confiança dos Quadros de Pessoal da Administração Direta, das Autarquias e Fundações é de 40 horas semanais.

Parágrafo único. O ocupante de função gratificada ou de cargo comissionado fica sujeito a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 26. A jornada de trabalho dos servidores municipais em efetivo exercício em cargos com carga horária de 30 horas semanais poderá ser de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com escala previamente estabelecida pelo titular do órgão ou entidade respectiva, consultada a necessidade do serviço e mediante opção do servidor, e homologação pelo Prefeito Municipal.

16

§ 1º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para aqueles que por ela optarem, nos termos do caput deste artigo, terá vigência para cada exercício financeiro, podendo ser renovada, no interesse da Administração, com anuência do servidor, não podendo abranger mais de 30% (trinta por cento) do contingente de servidores por unidade de lotação.

§ 2º Os servidores de 30 (trinta) horas semanais que optarem pelo regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho perceberão uma complementação correspondente a 33,33% do seu vencimento básico.

**CAPÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO**

**SEÇÃO ÚNICA
CONDIÇÕES TRANSITÓRIAS: DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES
OCUPANTES DE CARGOS EETIVOS NA IMPLANTAÇÃO DA PRESENTE LEI**



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 27. O enquadramento constitui direito dos servidores pertencentes ao quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso.

Art. 28. O enquadramento por tempo dar-se-á de forma escalonada, iniciando no primeiro nível de vencimento da Tabela de Vencimentos – Anexo II.

§1.º O enquadramento vigorará 60 (sessenta) dias a partir da publicação da presente lei.

§2.º O enquadramento na Tabela de Vencimentos obedecerá à seguinte escala:

TEMPO DE EFETIVO SERVIÇO	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO
Até 3 anos	Nível I
De 4 a 6 anos	Nível III
De 7 a 10 anos	Nível VI
De 11 a 16 anos	Nível IX
Acima de 16 anos	Nível X

§3.º Não serão computados como tempo de efetivo serviço os seguintes casos previstos abaixo:

- a) licença para tratar de interesses particulares;
- b) prisão decorrente de condenação penal, transitado e julgado;
- c) tempo de serviço privado averbado.

§4.º Ultrapassadas as condições transitórias contidas no presente artigo, o enquadramento seguirá as regras dispostas sobre progressão funcional.

**CAPÍTULO V
DAS FORMAS DE PROGRESSÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO**

Art. 29. Progressão é o desenvolvimento e evolução do servidor público no cargo efetivo, dentro da Tabela de Vencimentos, que ocorrerá em razão de mérito e qualificação profissional, conforme estabelecido em regulamento específico.



Art. 30. A progressão devida a servidor ativo e em efetivo exercício de cargo público de

que trata esta Lei dar-se-á pela passagem do servidor através das seguintes formas:

I. Por enquadramento: quando ocorre o reposicionamento do servidor na nova Tabela de Vencimentos, em virtude do cômputo do tempo de serviço prestado à Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, na implantação deste Plano, seguindo as condições da Seção Única do Capítulo IV desta Lei.

II. Por mérito: após interstício de 02 (dois) anos, contados da data de publicação deste Plano, mediante o avanço do servidor para o nível de vencimento imediatamente posterior a que se encontra, após resultado favorável obtido em Avaliação de Desempenho, cujos critérios e formas de avaliação serão definidos em regulamento específico.

Parágrafo único. Os servidores submetidos a estágio probatório só participarão da avaliação de desempenho para fins de progressão funcional a partir da confirmação de sua estabilidade no serviço público.

18

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 31. A passagem do servidor aos níveis de vencimento subsequentes dar-se-á mediante o cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - efetivo exercício do cargo público;

II - conclusão, com aproveitamento satisfatório, dos cursos integrantes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, quando disponibilizados para a categoria funcional à qual pertence o servidor;

III - resultado satisfatório nas avaliações de desempenho, assim entendido como a obtenção de conceitos iguais ou superiores àqueles definidos como medianos;

IV - não afastamento do exercício das atividades próprias do cargo por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos no ano da avaliação, excetuadas as hipóteses estabelecidas em lei.

§ 1º A participação dos cursos integrantes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas –



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

PDP, para fins de progressão por mérito, poderá ser dispensada se o servidor apresentar a comprovação de conclusão em cursos de qualificação na área de sua atuação, ministrados por instituições oficialmente habilitadas pelos órgãos federais e estaduais, a ser avaliada pelo órgão responsável pela gestão de pessoas.

§ 2º Para fins de progressão por mérito serão consideradas as duas últimas avaliações de desempenho cuja média deverá atender ao escore estabelecido no inciso III deste artigo, de acordo com regulamento específico.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32. O Sistema de Avaliação de Desempenho e Aquisição de Competências, destinado a avaliar, promover, incentivar, orientar o crescimento profissional, será estruturado observando-se os seguintes aspectos:

§1º A Avaliação de Desempenho e a Aquisição de Competências permitirão a progressão por Mérito através da aferição sistemática e contínua do desempenho do servidor e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista da contribuição efetiva para realização dos princípios e objetivos institucionais e por qualificação profissional, mediante a verificação da aquisição de competências previstas para o cargo, em conformidade com o disposto em regulamento específico. 19

§2º O Sistema estabelecido no caput deste artigo será desenvolvido mediante aplicação de instrumento único que contemplará os aspectos descritos no parágrafo anterior, distribuídos em peso a serem definidos em regulamento específico, observando-se os seguintes requisitos e características:

- I - definição metodológica;
- II - definição de critérios e objetivos mensuráveis;
- III - definição de metas;
- IV - participação dos servidores;
- V - adoção de instrumentos que atendam à natureza das atividades, resguardando-se os seguintes princípios:

- a) legitimidade e transparência;



b) periodicidade;

c) contribuição do servidor para alcance dos resultados pactuados;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais do trabalho, de forma que situações precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação do servidor;

e) conhecimento do servidor quanto ao resultado final da avaliação, com direito a recurso;

f) caracterização da condição de insuficiência de desempenho;

g) definição dos processos e das instâncias recursais.

§ 3º O Sistema de Avaliação de Desempenho e Aquisição de Competência dar-se-á, anualmente, pelo Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 4º A progressão mediante o Sistema de Avaliação de Desempenho ocorrerá a cada 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO III

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 33. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP observará as seguintes diretrizes:

20

I - garantia de programas de capacitação, qualificação, desenvolvimento de competências e aprimoramento profissional para todos os servidores;

II - oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, gerenciamento, diretoria e chefia, mediante formação e desenvolvimento de quadro gerencial;

III - implementação de Programa de Avaliação de Desempenho.

Art. 34. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas tem como objetivo geral promover, em caráter permanente e contínuo, o desenvolvimento de competências que permitam a melhoria do desempenho, bem como os seguintes objetivos específicos:

I - adequar as competências dos servidores aos objetivos institucionais, nas suas diversas áreas de atuação;

II - assegurar uma equipe qualificada que garanta a eficiência, eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso;

III - potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão e desenvolvimento pessoal e institucional;

IV - identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento;



Art. 35. A qualificação profissional será planejada, organizada e executada pela Secretaria responsável pela política de Gestão de Pessoas e contemplará os seguintes tipos de capacitação:

I - de integração, tendo por finalidade integrar o novo servidor ao ambiente de trabalho, através de informações sobre o Cargo, Órgão de ingresso, estrutura e funcionamento da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, bem como dar conhecimento sobre os aspectos mais relevantes da legislação de pessoal específica;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas que propiciem um melhor desempenho de suas atividades, mantendo-o permanentemente atualizado sobre novos procedimentos e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;

III - de desenvolvimento de novas competências, com a finalidade de preparar e certificar o servidor para o exercício de novas funções, quando requisitado para atuar em outra área de qualificação e/ou de atuação do cargo efetivo ocupado.

21

Art. 36. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP será elaborado a partir da avaliação do conjunto de atividades desenvolvidas no exercício funcional e das competências estabelecidas para cada cargo do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais, observadas as áreas de qualificação e atuação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A aplicação da primeira progressão mediante o Sistema de Avaliação de Desempenho ocorrerá 24 (vinte e quatro) meses após a entrada em vigor desta Lei, exceto na hipótese tratada no parágrafo único do art. 30 desta Lei.

Art. 38. Fica fixado o Quadro de Pessoal, conforme definido no art. 6.º desta Lei, levando-se o quadro de transformação de cargos, constante no inciso III do art. 9.º desta Lei, a compatibilidade das atribuições, a formação e semelhança de remuneração.

Parágrafo único. O quadro de pessoal dos profissionais da Administração Direta, das Autarquias e Fundações terá os seus quantitativos estabelecidos após a aplicação desta Lei.



Art. 39. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos em comissão e funções de confiança deverá ser efetivada anualmente, por lei específica, desde que não ultrapasse os limites de despesas com pessoal, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 40. O processo de avaliação de desempenho disciplinado nesta Lei terá início 60 (sessenta) dias após a publicação da presente Lei.

Art. 41. Fica criada o Conselho da Política de Administração e Remuneração – COPAR, constituído pelo Secretário Municipal de Governo, pelo Secretário Municipal de Administração e pelo Secretário Municipal da Fazenda, que será responsável pelo acompanhamento da aplicação do Plano e pela deliberação sobre as questões que envolvam:

- I - monitoramento do impacto financeiro na folha de pagamento;
- II - critérios exigidos para as progressões;
- III - enquadramento;
- IV - interpretação de situações não contempladas na presente Lei.

22

Art. 42. As regulamentações previstas na presente Lei serão editadas por Ato do Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação desta Lei, exceto na hipótese de o dispositivo legal respectivo dispuser diferentemente.

Art. 43. Os servidores que, após enquadramento previsto na Seção Única do Capítulo IV desta Lei, perceberem vencimento menor do que o atual, farão jus a avanço em nível na Tabela de Vencimentos que garanta o vencimento imediatamente superior.

Art. 44. O Grupo Procuradoria fará jus, na forma de regulamento a ser aprovado mediante Decreto expedido pelo Prefeito Municipal, além de sua regular remuneração, aos valores alusivos aos honorários de sucumbência decorrentes de litígios em que seja parte a Prefeitura de Paulo Afonso.

Art. 45. O Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso será objeto de revisão no prazo de 03 (três) anos, a contar da data da sua aprovação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

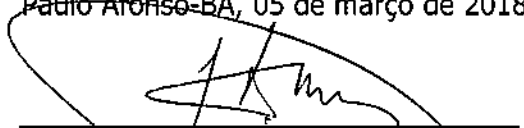
Art. 46. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das verbas

próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 02, de 05 de julho de 2007; a Lei n.º 970, de 19 de fevereiro de 2004 e a Lei n.º 590, de 09 de dezembro de 1988.

Paulo Afonso-BA, 05 de março de 2018.



LUÍZ BARBOSA DE DEUS.
PREFEITO MUNICIPAL.



Lei Complementar nº. 003, de 06 de Março de 2018. Plano Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Paulo Afonso

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Especialista em Políticas Públicas **Grupo:** Especialista

Área de Qualificação: Especialista em Políticas Públicas

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Planejar, formular, implantar, gerenciar e avaliar políticas públicas voltadas para o aprimoramento das áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso;
- Formular e promover articulação de programas, projetos e parcerias em consonância com as diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Município;
- Pesquisar, desenvolver, monitorar e sistematizar as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas e projetos implementados nas diferentes áreas de atuação do Município;
- Assessorar tecnicamente aos Órgãos e Entidades da PREFEITURA DE PAULO AFONSO na formulação de planos, programas e projetos em suas respectivas áreas de negócio;
- Implementar e executar planos, programas, projetos e controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos Órgãos e Entidades do Município;
- Dar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, editais, contratos e demais instrumentos jurídicos, utilizando a legislação da PREFEITURA DE PAULO AFONSO e legislações específicas das áreas de atuação;
- Avaliar o grau de efetividade e economicidade de políticas públicas, por meio de indicadores previamente traçados, métodos e técnicas de pesquisas quantitativas e qualitativas, elaborando relatórios de recomendações técnicas, destinados ao realinhamento e à retroalimentação das diretrizes estratégicas;

24



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Direito Administrativo e Constitucional
- Informática Avançada
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

PERFIL DO CARGO Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Área de Qualificação: Assistente Social

Escolaridade:

Ensino superior completo em Serviço Social, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

K



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades de saúde municipal, com vistas à implantação de Programas de Saúde Pública;
- Promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento do usuário.
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Desenvolver os trabalhos de caráter social adstritos às equipes de saúde da família, estimulando e acompanhando o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário;
- Discutir com as às equipes de saúde da família a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com adversidades e potencialidades, identificando, articulando e disponibilizando com as equipes uma rede de proteção social;
- Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as equipes de saúde da família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde, estimulando e acompanhando as ações de Controle Social, em conjunto com as às equipes de saúde da família.
- Compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço;
- Atender individualmente para acompanhamento, avaliação e orientação de usuários e familiares;
- Realizar oficinas terapêuticas;
- 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 atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social;
- 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;
- 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;

26



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

- **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

- **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

27

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Educador Físico

Áreas de Atuação: Saúde Pública, CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde

Escolaridade:

Ensino superior completo em Educação Física, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Promover atividades de educação física, no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos indivíduos e comunidade, através da ocupação saudável do tempo de lazer;
- Realizar atendimento individual e coletivo para avaliar o condicionamento físico e orientar atividades corporais de lazer e recreativas físicas;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade;
- Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;
- Desenvolver ações intersetoriais em parceria com assistência social, educação e justiça;
- Emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios do Código de Ética da Profissão, os preceitos legais e o interesse público.
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- 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;
- Proporcionar educação permanente em atividade física/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 comunidade;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como 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 coletividade a prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população visando ao melhor uso dos espaços existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
- Compor equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço;
- Atender individualmente para avaliação, orientação e psicoterapias;
- Atender grupos, oficinas terapêuticas e 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;
- Registrar os procedimentos realizados;
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais individuais e grupais;

28



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Identificar beneficiários que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades físicas adequadas;
- Promover atividades comunitárias enfocando a integração do doente mental e do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social;
- Desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça;
- Realizar atividades corporais de lazer e recreativas;
- 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;
- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Enfermeiro



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

GABINETE DO PREFEITO

Áreas de Atuação: Saúde Pública, CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Executar atividades de promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças voltadas para o indivíduo e coletividade;
- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população;
- Realizar ações de vigilância à saúde que compreende investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde;
- Realizar consultas e procedimentos de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolo ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar orientação terapêutica ao indivíduo e comunidade;
- Registrar as atividades, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde;
- Elaborar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem;
- Atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas.

Em serviço móvel de urgência:

- Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar;
- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento de urgência móvel;
- Executar prescrições médicas por telemedicina ou segundo prescrição médica em prontuário físico ou eletrônico;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato;
- Realizar partos sem distócia;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
 - Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão;
 - Obedecer a Lei do Exercício Profissional e do Código de Ética de Enfermagem;
 - Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
 - Prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar pela sua segurança;
 - Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
 - Realizar gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de urgência móvel;
 - Realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal;
 - Assistir o paciente levando em consideração o código de ética e os protocolos clínicos e de enfermagem aprovados pelos conselhos de classe médico e de enfermagem e padronizados no serviço de urgência móvel;
 - Fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado;
 - Operar sistema de rádio comunicação/telefonía 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;
 - Preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência aos pacientes;
 - Conhecer a rede de serviços da sua região;
 - Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção nos serviços de saúde;
 - Conduzir veículo de emergência em situações excepcionais desde que esteja habilitado;
 - Gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessário, reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes;
 - Realizar manobras de ressuscitação com dispositivos de desfibrilação apropriados (DEA).
- Em serviço fixo de urgência:**
- Prestar assistência de urgência e emergência ao paciente e zelar pela sua segurança;
 - Realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal;
 - Executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência;
 - Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
 - Realizar gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de urgência fixo;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Assistir o paciente levando em consideração o código de ética e os protocolos clínicos e de enfermagem aprovados pelos conselhos de classe médico e de enfermagem e padronizados no serviço de urgência fixo;
- Fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado;
- 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;
- Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico de vida;
- Realizar os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar sob supervisão direta ou à distância do médico ou do enfermeiro em unidades móveis tipo motocicleta;
- Realizar o planejamento, programação, orientação, e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências.
- 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.
- **Conhecimentos Básicos:**
 - Legislação Específica da Área
 - Legislação Municipal
 - Planejamento Estratégico
 - Políticas Públicas
- **Conhecimentos Adicionais:**
 - Gestão de Conflitos
 - Gestão de Crises
 - Gestão de Equipes
 - Gestão de Pessoas
 - Gestão de Processos
 - Gestão de Projetos
 - Gestão de Treinamentos



• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Farmacêutico

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Farmácia, com registro em Conselho de Classe e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes;
- Colaborar no tratamento do usuário, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contra indicações dos medicamentos.

Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da atenção básica/saúde da família, auxiliando os gestores e a equipe no planejamento das ações e serviços, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da atenção básica/saúde da família, 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, em conformidade com a equipe de atenção básica/saúde da família, visando uma farmacoterapia racional e a obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria de qualidade de vida;
- Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da atenção básica/saúde da família envolvidos em atividades de atenção/assistência farmacêutica.

Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço, revezando-se conforme o número de serviços aos quais esteja prestando assistência;
- Dispensar medicamentos para os usuários dos Centros de Atenção Psicossocial, a partir da prescrição do médico assistente;
- Orientar o armazenamento da medicação dentro dos serviços;
- Promover grupos de medicação com objetivo de informar e esclarecer usuários e familiares quanto ao uso e armazenamento correto das medicações e possíveis efeitos colaterais.
- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Engenheiro Sanitarista



Áreas de Atuação: Saúde Pública, CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Engenharia Sanitária, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- 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,

35



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

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 pertinentes à sua área de atuação;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

36



NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fisioterapia

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Fisioterapia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Possibilitar a promoção, prevenção, recuperação, desenvolvimento e conservação da saúde física do usuário, utilizando métodos e técnicas fisioterápicas nos tratamentos de doenças, coordenando, supervisionando e executando ações integradas de saúde, na sua área de atuação, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário ao meio social, familiar e de trabalho;
- Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, realizando avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional do paciente;
- Contribuir para a readaptação física ou mental de incapacitados, participando de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa em parceria com outros profissionais da equipe de saúde;
- Possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos e equipamentos, supervisionando e avaliando atividades da equipe auxiliar de fisioterapia, orientando-a na execução das tarefas;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
- Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia;
- Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
- Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos das ações de saúde em todos os níveis de atenção;

37



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
 - Participar de capacitações através de educação continuada, voltadas a todo tipo de atendimento, assistência humanizada, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde;
 - 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.
 - Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes;
 - Realizar manobras de ressuscitação com dispositivos de desfibrilação apropriados (DEA).
- Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família:
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
 - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde;
 - Realizar atendimento domiciliar, quando necessário, com o objetivo de verificar as atividades da vida diária dos usuários, suas limitações e a partir daí proceder aos encaminhamentos e orientações pertinentes à cada caso;
 - Realizar assistência fisioterapêutica coletiva e individual, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de danos;
 - Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;
 - Analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos e promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam à incapacidade funcional laborativa;
 - Desenvolver programas coletivos, contributivos a diminuição dos riscos de acidente de trabalho;
 - Realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;
 - Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados e encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;

38



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Orientar a família ou responsável quanto aos cuidados com o idoso, paciente acamado, menores e portadores de necessidades especiais;
- Desenvolver programas de atividades físicas e condicionamento cardiorrespiratório para grupos específicos;
- Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.
- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de saúde da família;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos em conjunto com as equipes de saúde da família;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de saúde da família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação através de orientações, atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das equipes de saúde da família;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimento coletivo com ações integradas aos equipamentos sociais existentes;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas portadoras de deficiência.
- 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.



• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área

- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

40

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fonoaudiólogo

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Fonoaudiologia, com registro em Conselho de Classe.

Principais Atribuições:

- Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e empostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada;
- Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição.
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

41

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Médico

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe, e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- 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;

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar consultas e procedimentos médicos, diagnósticos e tratamento de doenças, realizando ou solicitando exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias;
- Realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade;
- 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 grupos específicos (diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros);
- Coordenar e executar o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais, resguardando a responsabilidade da PMPA junto aos servidores municipais.

Quando atuando no Serviço de Atendimento Móvel de Urgências:

- 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 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- 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;
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado;
- Operar sistemas de rádio comunicação/telefonía 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;
- 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;
- Gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessários reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes;
- Realizar manobras de ressuscitação com dispositivos apropriados;
- Prestar assistência à gestante, a parturiente e ao recém nato.
- Quando atuando no Serviço de Atendimento à Urgência/Emergência Fixo
- Atender pacientes em risco de vida, atuando no serviço de urgência fixo;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento de urgência fixo;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas unidades fixa de urgência e emergência, realizando os atos médicos possíveis e necessários aos níveis de urgência e emergência utilizando critérios de classificação de risco 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 subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;

43

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico da assistência em clínica médica, pediátrica, ortopedia, cirurgia geral do serviço fixo;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, do primeiro atendimento até sua alta; da sua recepção na ambulância até o acolhimento no serviço de urgência fixo;
- 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;
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado;
- 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;
- Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos paciente;
- Realizar manobras de ressuscitação com dispositivos apropriados;
- Prestar assistência à gestante, a parturiente e ao recém nato.
- 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.
- **Conhecimentos Básicos:**
 - Legislação Específica da Área
 - Legislação Municipal
 - Planejamento Estratégico
 - Políticas Públicas
- **Conhecimentos Adicionais:**
 - Gestão de Conflitos
 - Gestão de Crises
 - Gestão de Equipes
 - Gestão de Pessoas
 - Gestão de Processos

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos

- Gestão Pública

- **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Médico Veterinário

Áreas de Atuação: Saúde Pública

Escolaridade:

Ensino superior completo em Medicina Veterinária, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde pública;
- Executar ações de controle de zoonoses, de vigilância à saúde e de educação em saúde, em função de situações de risco à saúde individual e coletiva;
- Desenvolver atividades na área de saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância à Saúde;
- Desenvolver inspeções zoonosológicas;
- Realizar estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório.
- Realizar exame, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
- Emitir laudos sobre a sanidade de animais.
- 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.
- **Conhecimentos Básicos:**
 - Legislação Específica da Área
 - Legislação Municipal

45



- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública
- **Avaliação de Desempenho:**
- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Nutricionista

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Nutrição, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Realizar o diagnóstico nutricional da população de maneira a propor orientações dietéticas necessárias e que se adequem aos hábitos da unidade familiar e à cultura em que ela se insere levando em conta, também, a disponibilidade de alimentos;
- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover atividades e programas de educação alimentar e nutrição dietética para indivíduos ou para coletividade, planejando, coordenando e supervisionando serviços de nutrição em ações integradas de saúde;
- Contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Assegurar maior eficácia e eficiência do serviço de nutrição, orientando e supervisionando o trabalho da equipe auxiliar de nutrição;
 - Implantar ações de vigilância alimentar e nutricional;
 - Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho;
 - Desenvolver atividades na área da saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações voltadas a Vigilância à Saúde.
 - Identificar áreas e fatores de risco nutricional nas unidades saúdes do município;
 - Realizar o diagnóstico e monitoramento do estado nutricional do paciente em observação;
 - Realizar diagnóstico de problemas alimentares e nutricionais (carências ou excessos);
 - Elaborar rotinas de atenção nutricional e atendimento a pacientes portadores de doenças e/ou comorbidades relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de nutrição, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;
 - Realizar orientações dietoterápicas a nível assistencial, durante o período de permanência na unidade de saúde;
 - Realizar atividades educativas na unidade, entre pacientes e equipe multiprofissional, sobre higiene e conservação de alimentos;
 - Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional em todas as áreas de atendimento à saúde;
 - Participar de capacitações através de educação continuada, voltadas a todo tipo de atendimento da rede de assistência do município, como atendimento humanizado, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde;
- Quando atuando no Núcleo de Apoio à Saúde da Família:
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
 - Identificar áreas e fatores de risco nutricional na comunidade;
 - Realizar o diagnóstico e monitoramento do estado nutricional da família e da comunidade;
 - Realizar diagnóstico de problemas alimentares e nutricionais (carências ou excessos);
 - Identificar grupos biologicamente mais vulneráveis do ponto de vista do estado nutricional;
 - Elaborar, em conjunto com as equipes de saúde da família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;
 - Incentivar e definir estratégias de apoio comunitário ao aleitamento materno;
 - Realizar orientações dietoterápicas a nível domiciliar, quando necessário;
 - Realizar diagnóstico de consumo e práticas alimentares locais;
 - Identificar estratégias de segurança alimentar disponíveis na comunidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atividades educativas na unidade e na comunidade sobre higiene e conservação de alimentos;
- Capacitar as equipes de saúde da família e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição.
- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Odontólogo

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe, e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:

- Promover ações integradas de saúde e Higiene bucal, desenvolvendo programas, participando de campanhas e realizando atividades odontológicas generalizadas, exames, tratamentos e perícias odonto-legais;
- Contribuir para o processo de programação e de avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica, compreendendo informações, investigações e levantamentos;
- Assegurar maior eficácia e eficiência do serviço, orientando e supervisionando a equipe auxiliar de odontologia;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas do Ministério da Saúde;
- Realizar o tratamento específico a pacientes que procurem os vários serviços de assistência à saúde da rede municipal;
- Encaminhar, através da avaliação e classificação de risco, os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados, sejam urgentes, cirúrgicos ou preventivos;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.

Quando atuando no Programa de Saúde da Família:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas do Ministério da Saúde;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ASB.

Quando atuando no Centro de Especialização Odontológica:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão;
- Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças visando à promoção e ao restabelecimento da saúde;
- Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde;
- Orientar e encaminhar o usuário para serviço de alta complexidade, caso necessário;
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo instrução de higiene bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos/cirúrgicos da atenção básica em saúde bucal e nas especialidades odontológicas oferecidas no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, em pacientes com necessidades especiais;
- Realizar atendimentos de urgência e cirurgias ambulatoriais.
- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

• Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

• Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

• Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Psicólogo

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Psicologia, com registro em Conselho de Classe.

Principais Atribuições:

- Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando, de forma integrada, atividades especializadas relativas à análise do comportamento humano e à dinâmica da personalidade;
- Atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento;
- Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicos a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames;
- Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico;
- Identificar, em conjunto com a equipe de saúde da unidade, distúrbios comportamentais em pacientes em observação;
- Proceder tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento;
- Acolher o usuário obedecendo ao que preconiza a Política Nacional de Humanização;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas desenvolvendo ações integradas aos equipamentos sociais existentes;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional;

51



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de capacitações através de educação continuada, voltadas a todas as áreas de atendimento como assistência humanizada, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde.

Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; Identificar, em conjunto com as equipes de saúde da família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Acolher o usuário e humanizar a atenção;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas desenvolvendo ações integradas aos equipamentos sociais existentes;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade, desenvolvendo ações de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

52

Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Compor a equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço;
- Atender individualmente para avaliação, orientação e psicoterapias;
- Participar de grupos temáticos;
- Participar de oficinas terapêuticas;
- Realizar atendimento familiar;
- Fazer psicoterapia, ludoterapia individual e ou grupai, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;
- Manter atualizados o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros;
- 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;
- Promover atividades comunitárias enfocando a integração do doente mental e do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social;
- Desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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;

- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Profissional de Atendimento à Saúde **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Terapeuta Ocupacional

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Terapia Ocupacional, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal e pós-graduação em nível de especialização.

Principais Atribuições:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Quando atuando no Núcleo de Apoio a Saúde da Família;

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- 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, tomando-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, a exemplo dos casos de pacientes impossibilitados de deambular.

Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial;

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- 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 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

• **Conhecimentos Básicos:**

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

• **Avaliação de Desempenho:**

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário - Arquiteto

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Arquitetura, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

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;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de arquitetura que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- 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 ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário - Biólogo

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Ciências Biológicas, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de biologia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao seu funcionamento;
- Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
- Exercer o controle de animais peçonhentos não domésticos quando estes possam vir a causar dano às populações;
- Executar ações e atividades técnicas específicas da área de biologia, em especial no controle de vetores;
- Atuar em educação sanitária e saúde ambiental, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças;
- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de biologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de biologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade;

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.
- 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.

58

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.



NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário - Enfermeiro

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de enfermagem, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento destes estabelecimentos de interesse à saúde;
- Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
- Desenvolver ações de hemovigilância, e de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos imunobiológicos e produtos médicos para a saúde;
- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de enfermagem que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de enfermagem que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises

- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário - Médico

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina;
- Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e ambientes de interesse a saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
- Desenvolver ações de hemovigilância e vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e produtos médicos para a saúde;
- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de medicina que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário – Médico Veterinário

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Medicina Veterinária, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária;

- Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
- Realizar inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos;
- Executar ações e atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária preventiva, em especial nos setores da saúde pública, controle de vetores e zoonoses;
- Atuar em educação sanitária, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças prevalentes comuns aos animais e aos homens;
- Exercer o controle de animais peçonhentos não domésticos quando estes possam vir a causar danos às populações;
- Desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas aos alimentos;
- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Realizar ações de controle de zoonoses no que se refere a denúncia de criatório ilegal de animais e ambientes que ofereçam riscos à saúde;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises

- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário – Nutricionista

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Nutrição, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de nutrição;
- Promover ações de vigilância sanitária de alimentos, na área de nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das indústrias, concessionárias, restaurantes e outros serviços de alimentação e nutrição;
- Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
- Realizar inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas aos alimentos;

- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Fiscal de Controle Sanitário **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Fiscal de Controle Sanitário – Odontólogo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de odontologia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de odontologia;
- Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
- Desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos produtos médicos para a saúde;
- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de odontologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de odontologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos

- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Auditor em Saúde Pública **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Auditor Contábil

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Contabilidade, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde - SUS com o que determinam as normas aplicáveis;
- Acompanhar a execução dos procedimentos adotados na elaboração das demonstrações contábeis exigidas pela legislação;
- Zelar pela conservação e pela utilização racional e efetiva dos equipamentos de natureza permanente, bem como pela distribuição e controle dos materiais sujeitos ao regime de estocagem em observância aos procedimentos para inventário estabelecidos; Subsidiar equipe interna de auditoria quanto aos instrumentos e procedimentos para verificação "in loco" da utilização de recursos transferidos.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Auditor em Saúde Pública **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Auditor Enfermeiro

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Enfermagem, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços;
- Realizar auditorias para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários;
- Examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento de enfermagem consoante às normas aplicáveis.
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

68

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Auditor em Saúde Pública **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Auditor Farmacêutico

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Farmácia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços;
- Realizar auditorias para verificação "in loco" da qualidade de assistência farmacológica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários;

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento

farmacológico consoante às normas aplicáveis.

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Auditor em Saúde Pública **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Auditor Médico

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Medicina, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços;

- Realizar auditorias para verificação "in loco" da qualidade da assistência médica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários;
- Examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e a efetiva realização do procedimento médico consoante às normas aplicáveis.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR:

Cargo: Auditor em Saúde Pública **Grupo:** Saúde

Área de Qualificação: Auditor Odontólogo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Odontologia, com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços;
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência odontológica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários;
- Examinar fichas clínicas, prontuários odontológicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento odontológico consoante às normas aplicáveis.
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico
- Políticas Públicas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão de Treinamentos
- Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:



NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Planejamento e Serviços Municipais **Grupo:** Serviços Municipais

Área de Qualificação: Analista em Defesa Civil

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- 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;
- Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento;
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- 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.

Conhecimentos Básicos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Gestão Pública
- Informática Avançada

- Legislação Municipal
- Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Conhecimentos Adicionais:

- Estatística
- Gestão de Custos e Orçamento
- Normas ABNT
- Planejamento Estratégico

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta: Defesa Civil.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Planejamento e Serviços Municipais **Grupo:** Serviços Municipais

Área de Qualificação: Analista Sócio Urbano Ambiental

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano e Ambiente de Negócios

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Assegurar as políticas e diretrizes dos sistemas referenciados, coordenando e executando atividades nas áreas de desenvolvimento urbano, administração de áreas públicas e programas de saneamento e habitação, em conformidade com o que determina o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico;
- Assegurar na promoção, fomento e potencialização das vocações econômicas, atraindo para o município investimentos, atividades industriais, comerciais e outras, de acordo com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e o que determina as diretrizes da legislação de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e outras pertinentes;
- Contribuir na formulação e implementação de planos, programas e projetos, relacionados às atividades de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico - cultural do município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização, mantendo permanentemente atualizado os diversos cadastros, indicadores, relatórios, demonstrativos, gráficos e outros;
- Produzir dados, indicadores, índices, cadastros e publicações para o planejamento urbano ambiental;
- Contribuir para o desenvolvimento da política municipal de investimento e projetos especiais, executando e acompanhando programas de promoção, fomento e divulgação de investimento, visando monitoração de oportunidade, geração de emprego e desenvolvimento municipal;
- Contribuir para ações de disponibilização de recursos financeiros e outros, negociando e acompanhando contratos com os organismos nacionais e estrangeiros, visando a viabilidade dos projetos definidos como estratégicos;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- Levantar dados e informação, desenvolver estudos e pesquisas, realizar avaliações e perícias, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional;
- Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento;
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Realizar planejamento, estudos, análises e provisões de natureza econômica e financeira;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
- Gestão Pública
- Legislação Municipal
- Planejamento

Conhecimentos Adicionais:

- Estatística
- Gestão de Custos e Orçamento
- Informática Avançada
- Normas ABNT
- Planejamento Estratégico

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta: Secretaria de Planejamento; Secretaria de Meio Ambiente.



NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Fiscal de Serviços Municipais **Grupo:** Infraestrutura e Obras Públicas

Área de Qualificação: Fiscal de Serviços Municipais

Áreas de Atuação: Infraestrutura e Fiscalização

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Assegurar o cumprimento do disposto no Código de Polícia Administrativa do Município, efetuando vistorias, inspeções, notificações, embargos e interdições, emitindo laudos técnicos por transgressões às normas municipais na área de ordenamento da ocupação e do uso do solo, lavrando os respectivos autos e instruindo processos administrativos;
- Assegurar o cumprimento do conjunto de diretrizes e normas relativas ao ordenamento da ocupação do uso do solo, consolidados no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, inspecionando, vistoriando e fiscalizando sistematicamente, de acordo com a legislação específica, projetos de implantação e manutenção de empreendimentos, edificações, obras e serviços, meio ambiente, publicidade e outras atividades vinculadas à ocupação urbana;
- Propor e estabelecer novos parâmetros, indicadores e medidas, visando à mensuração de resultados obtidos pela fiscalização municipal, no que tange a resultados relativos a metas institucionais, eficiência na aplicação dos recursos e qualidade dos serviços na área referenciada;
- Acompanhar, propor e implementar novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura da fiscalização municipal às mudanças legais, conjunturais e institucionais;
- Garantir a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades, avaliando desempenho, identificando necessidades de treinamento, solucionando problemas administrativos referentes à pessoal e outros pertinentes;
- Contribuir na formulação e implementação de políticas e diretrizes referentes ao planejamento urbanístico vinculadas ao ordenamento da ocupação e do uso do solo, sistematizando e disponibilizando dados e informações levantadas no desenvolvimento do processo de fiscalização;
- Contribuir para a eficiência do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, controle e ordenamento do uso do

75



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

so, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico
pertinente a sua especialidade e área de atribuição profissional;

- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
- Direito Administrativo e Constitucional
- Direito Urbanístico
- Informática Intermediária
- Legislação Municipal
- Planejamento Estratégico

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Custos e Orçamentos
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Projetos
- Gestão Pública
- Normas ABNT
- Políticas Públicas

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: Secretaria de Planejamento, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Saúde.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Planejamento, Infraestrutura e Obras Públicas Municipais **Grupo:** Infraestrutura e Obras Públicas.

Área de Qualificação: Analista em Infraestrutura e Obras Públicas Municipais

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento e Saúde.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Urbanismo, Geologia ou Geografia, com registro no Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Principais Atribuições:

- Garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização de normas, mantendo permanentemente atualizado os diversos cadastros georeferenciados, indicadores, relatórios, demonstrativos, gráficos e outros pertinentes específicos de sua área de qualificação;
- Analisar e aprovar projetos de empreendimentos, segurança contra incêndio e pânico e obras em logradouros públicos e em empreendimentos públicos e privados, de acordo com as normas pertinentes;
- Contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos na sua área de qualificação, aplicando princípios e teorias de planejamento, organização na formulação de soluções, diretrizes e metas para a consecução dos objetivos, executando direta ou indiretamente projetos e atividades voltadas para a conservação da cidade, edifícios públicos, pavimentação, drenagem, infraestrutura urbana, Defesa Civil, população em situação de risco, administração de parques e hortos, áreas verdes, reservas naturais e paisagismo;
- Conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços terceirizados, publicizáveis, concessão pública, consultorias e outros de qualquer natureza;
- Exercer supervisão de grupos nas atividades de projeto, fiscalização de obras públicas, assegurando adequação e conformidade aos contratos, especificações e cronogramas;
- Assegurar a elaboração e implementação de projetos, fiscalização de execução, conservação e manutenção de obras e empreendimentos públicos, respeitando critérios técnicos que garantam a qualidade e segurança;
- Integrar equipe multidisciplinar e contribuir no desenvolvimento dos trabalhos de elaboração, implantação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- Exercer supervisão de convênios e contratos, acompanhando de forma integral o andamento das obras;
- Realizar estudos padronização e normatização de procedimentos destinados às atividades de avaliação, perícias e indenizações;
- Assegurar, analisar e fiscalizar em articulação com outros órgãos e entidades municipais e de outras esferas de governo e instituições privadas a implantação de projetos e obras inclusive geotécnicas;
- Contribuir para ações de captação e coordenação de recursos financeiros para execução de ações em sua área de qualificação;
- Identificar as vulnerabilidades de risco, subsidiando planos preventivos e corretivos;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela

77

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
administração pública municipal;

- Realizar avaliações e perícias e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional;
- Contribuir para qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento;
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Realizar e/ou supervisionar trabalhos de vistoria;
- Elaborar, analisar, avaliar e aprovar projetos de empreendimentos, edificações, urbanísticos, de parcelamento do uso do solo, de obras especiais e outros, bem como compatibilizar os projetos existentes com as leis vigentes;
- Contribuir na elaboração e manutenção da atualização da legislação de normas privativas de sua competência profissional em suas diversas áreas de atuação;
- Desenvolver estudos para a elaboração e atualização de planos setoriais e urbanísticos;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Atualização em AUTOCAD
- Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
- Direito Urbanístico e Direito Administrativo
- Engenharia de Segurança no Trabalho
- Geoprocessamentos
- Gestão de Custos e Orçamento
- Gestão de Obras
- Gestão de Projetos
- Informática Intermediária
- Legislação Municipal
- MAPINFO
- Planejamento Estratégico

Conhecimentos Adicionais:

- Direito Administrativo e Constitucional
- Gestão Pública
- Softwares de Projetos (AUTOCAD/REVIT)

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Administração Direta: Secretarias de Saúde, Fazenda, Educação, Infraestrutura, Indústria e Comércio, Planejamento.
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Arquivologia

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Arquivologia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Propor, planejar, coordenar e avaliar sistemas de protocolo e arquivo;
- Organizar documentos de arquivos correntes e intermediários dos órgãos;
- Elaborar tabelas de temporalidade para os Órgãos e Entidades;
- Assessorar os usuários em suas necessidades e interesses documentais relacionadas a arquivos, desenvolvendo atividades de classificação e arquivamento dos documentos;
- Contribuir para a conservação e utilização dos documentos da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, supervisionando e executando os trabalhos relativos a arquivo e setor de documentação;
- Criar, organizar e conservar acervos bibliográficos e documentais;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Gestão de Documentos
- Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão Pública



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Informática Avançada
- Técnicas de Pesquisa

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Biblioteconomia

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Biblioteconomia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Favorecer a gestão de documentos e a aquisição de informações, planejando, coordenando e avaliando sistemas biblioteconômicos, centros de documentação, arquivos, centros de referência, salas de leitura ou qualquer outro ambiente onde possua documentos bibliográficos;
- Organizar, controlar, preservar e divulgar a memória documental da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, coordenando e executando análises de informações, mantendo e atualizando acervos técnicos e documentais, classificando, catalogando e arquivando documentos, utilizando-se de tecnologia da informação adequada;
- Assessorar o usuário em suas necessidades e interesses documentais e informacionais, executando atividades de catalogação e classificação de documentos;
- Contribuir para a conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca, centros de documentação, arquivos, centros de referência, salas de leitura, etc.;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Gestão de Documentos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão Pública
- Informática Avançada
- Técnicas de Pesquisa

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta.
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Comunicação

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo. 81

Escolaridade:

Ensino superior completo em Comunicação, Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Assegurar o relacionamento institucional da Prefeitura de Paulo Afonso, envolvendo as relações interinstitucionais, garantindo a execução da comunicação e a publicidade oficial, de acordo com as diretrizes estratégicas do organismo municipal;
- Subsidiar os gestores municipais, acompanhando, assessorando e coletando matérias de interesse;
- Manter a opinião pública informada sobre as atividades da Prefeitura de Paulo Afonso, produzindo e disponibilizando para os diversos órgãos de comunicação, os projetos e resultados obtidos pela Administração Municipal;
- Monitorar a imagem e identidade corporativa da instituição;
- Gerir, planejar e divulgar eventos;
- Coordenar o relacionamento com a mídia;
- Conduzir o Cerimonial Municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Redação Oficial e Empresarial
- Noções de Marketing

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão Pública
- Gestão de Processos
- Gestão de Crises
- Marketing Estratégico
- Media Training
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa

Este cargo se aplica a:

Administração Direta e Administração Indireta.

82

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Comunicação Visual

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Artes Visuais, Desenho Industrial com habilitação em programação visual e Educação Artística, com registro no conselho regional específico, quando exigido em legislação federal.

Principais Atribuições:

- Desenvolver, detalhar e acompanhar projetos de programação visual, inclusive para sites e sistemas web (webdesign). Construção de páginas de internet, manutenção e atualização;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar interfaces, tratamento de imagem e fotografia digital, impressões gráficas artesanais, industriais e digitais;
- Criar, desenvolver e acompanhar a execução da programação visual de equipamentos urbanos tais como: estação de transbordo, estacionamentos, módulos, abrigos, etc.;
- Fazer sistemas de elementos visando uma identificação visual institucional (marcas, logotipo, tipologia, cor);
- Elaborar, desenvolver e acompanhar a execução da programação visual do sistema de transporte urbano (diagramação da pintura dos veículos e da sinalização viária);
- Conceber e desenvolver projetos editoriais (texto, título, foto e ilustrações), observando as normas de publicações e direitos autorais, preservação ambiental e desenvolvimento sustentável;
- Diagramar publicações determinando tipos de letras, medida e disposição das colunas, ilustrações e dimensões de página;
- Criar e desenvolver cartazes, outdoors, folhetos, embalagens, publicações, painéis ilustrativos, etc.;
- Elaborar, desenvolver e acompanhar a execução de projetos manufaturados, observando o aspecto funcional e estático, determinando os materiais e os meios de produção a serem utilizados;
- Orientar as pessoas jurídicas na elaboração dos engenhos publicitários, conforme legislação específica;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- AUTOCAD
- CorelDraw
- Design Institucional, Editorial, Publicitário e Promocional
- Legislação Municipal
- Photoshop

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão para Comunicação
- Informática Avançada
- Marketing Direto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Contabilidade Financeira

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Contabilidade, Administração ou Economia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Proceder escriturações contábeis e financeiras no âmbito da Prefeitura de Paulo Afonso, executando os processos de trabalho relativos aos lançamentos das movimentações, analisando e conciliando documentos, atestando a integralidade e obediência à legislação, regulamentação e normas internas;
- Analisar registros contábeis financeiros pertinentes à receita e despesa orçamentária e extraorçamentária da PREFEITURA DE PAULO AFONSO;
- Contribuir para manutenção dos sistemas contábeis financeiros da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, sugerindo alterações de rotinas e procedimentos sempre que houver mudança na legislação contábil e fiscal;
- Elaborar e desenvolver projetos para implantação dos diversos sistemas da administração que servem de apoio aos subsistemas de fiscalização financeira e de contabilidade, em articulação com órgãos e entidades da PREFEITURA DE PAULO AFONSO;
- Identificar fontes de captação de recursos, verificando origem e condições gerais de financiamentos, indicando sua utilização e aplicação, elaborando propostas e acompanhando o processo em todas as suas etapas;
- Contribuir para a eficácia das operações contábeis e financeiras, assessorando nas questões relativas aos aspectos da legislação contábil e fiscal das referidas operações;
- Salvar a documentação contábil e fiscal, organizando e disponibilizando as informações para auditorias internas e externas dos órgãos públicos controladores e fiscalizadores;
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Contabilidade Pública
- Gestão de Crises
- Gestão de Processos
- Gestão Financeira
- Legislação Específica
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Contabilidade Gerencial
- Gestão Custos e Orçamento
- Gestão de Documentos
- Gestão de Processos
- Gestão Financeira
- Gestão Pública
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

85

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Desenvolvimento da Administração Municipal

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Assegurar o desenvolvimento institucional, através da análise, diagnóstico, acompanhamento e implantação de projetos que envolvam gestão, organização e operacionalização dos diversos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

sistemas, visando a integração das ações setoriais às diretrizes estratégicas da Administração Municipal, de acordo com as alterações legais, institucionais e das exigências referentes aos novos papéis da administração pública;

- Acompanhar e avaliar permanentemente a estrutura organizacional e adequá-la às mudanças decorrentes do direcionamento de novas diretrizes estratégicas, legais e conjunturais, definindo competências, função, fusão e reorganização, visando assegurar a continuidade do sistema organizacional;
- Imprimir e disseminar na matriz gerencial da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, a otimização de valores, no planejamento, execução e controle, referentes à maximização de recursos públicos disponíveis, redução de custo, melhoria dos processos de gestão e operacionalização, padrão de qualidade de serviço e atendimento ao cidadão/usuário;
- Assistir os órgãos setoriais na elaboração de programa e projetos que visem a melhoria de desempenho gerencial e organizacional, resolubilidade, qualidade de atendimento, efetividade e integralidade das ações;
- Elaborar procedimentos administrativos e operacionais, padronizando e sistematizando normas e instrumentos utilizados como insumo relevante, visando a permanente modernização do serviço público municipal;
- Garantir a operacionalização do Planejamento Estratégico, apoiando a sua formulação e acompanhando o seu cumprimento;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Gestão de Documentos
- Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão Pública
- Informática Avançada



Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Estatística

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Objetivos: Assegurar condições de suporte técnico na elaboração de projetos,

Escolaridade:

Ensino superior completo em Estatística com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Estabelecer correlações ou padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos, efetuando análises estatísticas e interpretações de dados, emitindo relatórios;
- Planejar, analisar e coordenar a execução de pesquisas e/ou levantamentos estatísticos inerentes aos órgãos e entidades municipais a alguns aspectos do município;
- Comprovar a validade e a adequação aos objetivos específicos de novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculos e outras técnicas através da realização de estudos e/ou implementação;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Específica da área
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Gestão Pública
- Informática Avançada



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Gestão de Pessoas

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para a captação, manutenção e desenvolvimento de pessoas, implementando e executando programas de recrutamento, seleção, acompanhamento, desenvolvimento de pessoal e administração de cargos e salários, em conformidade com a legislação e as políticas e diretrizes da PREFEITURA DE PAULO AFONSO;
- Garantir a execução dos processos de trabalho relativos à administração de pessoal, coordenando as atividades de admissão, movimentação, registro, pagamento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, impostos, taxas e contribuições previdenciárias e sindicais;
- Contribuir para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento, monitoramento e controle do quadro de pessoal, enquadramentos funcionais e outros pertinentes à área;
- Assessorar, apoiar e subsidiar as negociações sindicais, disponibilizando informações, realizando simulações e informando sobre o impacto de custos e outros desdobramentos das propostas em discussão;
- Promover a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutoria interna e externa e promovendo apoio logístico necessário;
- Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Redação Oficial

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Treinamentos
- Informática Avançada
- Legislação Específica da Área
- Planejamento Estratégico

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

89

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Serviços Administrativos

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Garantir condições de apoio e suporte administrativo às diversas áreas da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, coordenando as atividades de serviços gerais, através da gestão de contratos sistêmicos;
- Contribuir para a melhoria do funcionamento das unidades administrativas, adequando-as à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo

distorções;

- Promover estudos e projetos referentes à área administrativa, formulando estratégias de ação adequadas ao atendimento das demandas da sua unidade de trabalho;
- Garantir condições de controle do abastecimento e da frota de veículos leves da PREFEITURA DE PAULO AFONSO;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Gestão de Documentos
- Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Gestão de Projetos
- Gestão Pública
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista em Suprimentos

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Principais Atribuições:

- Garantir o suprimento, no tempo oportuno e em condições favoráveis, dos materiais necessários e adequados, conforme solicitação e especificação das áreas usuárias, avaliando periodicamente os parâmetros de consumo, obedecendo a regulamentação de licitação pública e as diretrizes municipais;
- Garantir o adequado armazenamento e preservação de todos os materiais disponíveis, conforme as especificações técnicas de cada item estocado, estabelecendo normas e procedimentos específicos;
- Gerenciar os processos, procedimentos e atividades de aquisição de materiais;
- Gerir contratos da área de atuação;
- Desenvolver relatórios de projeção e orçamento anual da área de compras e suas cotações;
- Acompanhar, controlar, atualizar e ampliar o cadastro de fornecedores;
- Coordenar o procedimento de organização de processos de compras para fins de prestações de contas junto às Auditorias Internas e Externas;
- Promover a execução de inventários;
- 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.

91

Conhecimentos Básicos:

- Gestão de Compras e Materiais
- Gestão em Logística
- Legislação Municipal
- Licitação Pública

Conhecimentos Adicionais:

- Elaboração e Controle de Contratos
- Gestão de Processos
- Informática Avançada
- Legislação Específica

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal **Grupo:** Gestão

Área de Qualificação: Analista Jurídico

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Direito com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- 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 PAULO AFONSO;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Contratos
- Direito Administrativo e Constitucional
- Direito Público
- Legislação Federal, Estadual e Municipal
- Licitações

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Gestão Pública
- Informática Avançada
- Legislações Específicas das demais áreas

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Indireta.

93

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal **Grupo:** Sociocultural

Área de Qualificação: Analista em Educação Social

Áreas de Atuação: Cultura e Justiça Social

Escolaridade:

Ensino superior completo em Pedagogia, Sociologia ou Educação Física com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Realizar atividades de apoio aos usuários dos serviços municipais;
- Desenvolver ações multidisciplinares com as famílias dos usuários dos serviços municipais que favoreça a reinserção familiar;
- Planejar, organizar e avaliar atividades educativas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho e segurança;
- Contribuir, na sua especialidade, em programas relacionados às políticas sociais, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Treinamentos
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta: Secretaria de Ação Social

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal **Grupo:** Sociocultural

Área de Qualificação: Analista em Instrutoria em Desenvolvimento Comunitário **Áreas de**

Atuação: Cultura e Justiça Social

Escolaridade:

Ensino superior completo com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver trabalhos de instrutoria em atividades de qualificação profissional voltadas para a preparação, inserção ou reinserção de indivíduos de baixa renda no mercado de trabalho;

- Desenvolver atividades de instrutoria em atividades de recreação, esporte e cultura em comunidades de baixa renda;

- Assessorar a programas relacionados a políticas públicas de interesse social, educativo e cultural, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos;

- Disseminar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos

- Gestão de Crises

- Gestão de Equipes

- Gestão de Pessoas

- Gestão de Treinamentos

- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta: Secretaria de Ação Social, de Administração, de Educação.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal **Grupo:** Sociocultural

Área de Qualificação: Analista em Pedagogia

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Ensino superior completo em Pedagogia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas de interesse social, cultural e de preservação do patrimônio histórico do município, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos atuantes nas diversas áreas;
- Colaborar para a ampliação de conhecimentos e difusão da cultura nas suas diferentes áreas, planejando, organizando, divulgando e coordenando a realização de eventos, mostras, exposições, palestras e seminários;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- Garantir a regularidade do desenvolvimento socioeducativo do servidor municipal e usuários dos serviços municipais, planejando, coordenando e avaliando processos de ensino-aprendizagem;
- Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional do servidor municipal e usuários dos serviços municipais, elaborando coordenando e avaliando treinamentos e ações técnico-pedagógicas;
- Integrar equipes multidisciplinares no desenvolvimento de ações/campanhas educativas voltadas para a melhoria da qualidade de vida do servidor municipal e usuários dos serviços municipais;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Gestão de Equipes
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos
- Gestão de Treinamentos
- Informática Avançada



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta.
-

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal **Grupo:** Sociocultural

Área de Qualificação: Analista em Sociologia.

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino superior completo em Sociologia com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Promover interação humana em novos pólos de desenvolvimento sócio, político e econômico identificados, executando trabalhos que favoreçam o desenvolvimento comunitário;
- Garantir a integração e o bem estar da comunidade, planejando e executando programas, projetos e pesquisas sociais com indivíduos e grupos, nas áreas de educação, saúde, habitação e outras;
- Contribuir para a melhor adequação de sistemas cooperativos à realidade socioeconômica, realizando estudos de organização social;
- Colaborar no planejamento das ações de desenvolvimento da região metropolitana, efetuando estudos e pesquisas e propondo a implantação de programas no campo sociológico;
- Assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas de interesse social, cultural e de preservação do patrimônio histórico do município, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos atuantes nas diversas áreas;
- Colaborar para a ampliação de conhecimentos e difusão da cultura nas suas diferentes áreas, planejando, organizando, divulgando e coordenando a realização de eventos, mostras, exposições, palestras e seminários;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes
- Gestão de Treinamentos
- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista Fazendário **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Administração Tributária

Área de Atuação: Fazenda

Escolaridade:

Curso Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal.
- Disponibilizar informações da área tributária de interesse do município, analisando, organizando e catalogando normas, decisões, julgados administrativos e outras informações pertinentes.
- Controlar e monitorar os processos de notificações fiscais e autos de infrações.
- Estabelecer métodos e técnicas racionais e operativas de previsão, análise, acompanhamento e avaliação da arrecadação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Contribuir para o processo de planejamento fiscal, desenvolvendo estudos e pesquisas e avaliando informações econômicas e fiscais.

- Identificar fontes para captação de recursos, verificando a origem e condições gerais de financiamentos.

- Elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos, econômicos e financeiros das operações de créditos da administração direta.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Legislação da área

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes
- Gestão de Treinamentos
- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ

99

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista Fazendário **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Imobiliária

Área de Atuação: Fazenda

Escolaridade:

Curso Superior em Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura ou Arquitetura, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal;
- Elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos, econômicos e financeiros das operações de créditos da administração direta;
- Executar as atividades inerentes ao cadastramento e manutenção das unidades imobiliárias e dos bens dominicais do Município;
- Instruir processos fiscais imobiliários e os processos relativos aos bens dominicais ao



Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Legislação da área

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes
- Gestão de Treinamentos
- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Auditor Fiscal **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Tecnologia da Informação

Área de Atuação: Fazenda

Escolaridade:

Curso Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda, nas áreas de contabilidade, auditoria, normas, planejamento e informações gerenciais, captação de recursos, tributos imobiliários, tributação, fiscalização, informações econômico-fiscais, tesouro, administração de patrimônio, orçamento, atividades econômicas, atendimento ao contribuinte, tecnologia da informação e administrativa;
- Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias;
- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais;

100



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária;
- Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais;
- Instruir processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis e pesquisas tributárias;
- Contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências;
- Manter permanentemente atualizados os registros e dados estatísticos de suas atividades;
- Formular diretrizes, elaborar estudos e propor políticas de uso da tecnologia da informação na Secretaria Municipal da Fazenda;
- Desenvolver e manter os sistemas informatizados e a infraestrutura de tecnologia da informação na Secretaria Municipal da Fazenda;
- Interagir com os órgãos de informática nas três esferas administrativas, visando a padronização e otimização da infraestrutura e dos sistemas.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Legislação da área

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes
- Gestão de Treinamentos
- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Auditor Fiscal **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Administração Tributária

Área de Atuação: Fazenda

Escolaridade:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Curso Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda, nas áreas de contabilidade, auditoria, normas, planejamento e informações gerenciais, captação de recursos, tributos imobiliários, tributação, fiscalização, informações econômico-fiscais, tesouro, administração de patrimônio, orçamento, atividades econômicas, atendimento ao contribuinte, tecnologia da informação e administrativa;
- Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias;
- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais;
- Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária;
- Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais;
- Instruir processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis e pesquisas tributárias;
- Contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências;
- Manter permanentemente atualizados os registros e dados estatísticos de suas atividades;
- Revisar os lançamentos fisco-contábeis de obrigações tributárias e declarações espontâneas dos contribuintes, pessoa física e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo;
- Constituir créditos tributários devidos, processando lançamento de ofício, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação;
- Executar as atividades inerentes ao cadastramento e sua manutenção, das unidades imobiliárias e dos bens dominicais do Município;
- Instruir processos fiscais imobiliários e os processos relativos aos bens dominicais pertencentes ao Município.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Legislação da área



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes
- Gestão de Treinamentos
- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Auditor Interno **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Auditor Interno

Área de Atuação: Fazenda e Controladoria Municipal

Escolaridade:

Curso Superior Completo em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia,¹⁰³ Engenharia, Estatística, Direito ou Informática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal e curso de formação em Auditoria.

Principais Atribuições:

- Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões;
- Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, inclusive, nos fundos municipais, apontando soluções quando identificadas incorreções e/ou distorções;
- Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais no âmbito da PREFEITURA DE PAULO AFONSO, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação;
- Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional, no âmbito da PREFEITURA DE PAULO AFONSO;
- Testar e avaliar os métodos utilizados para aferição de custos na obtenção de estoques, acompanhando a guarda, o controle e o inventário dos bens públicos;
- Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis, fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas;

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Legislação da área

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes
- Gestão de Treinamentos
- Gestão de Conflitos
- Gestão de Crises
- Informática Avançada

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ

NÍVEL SUPERIOR

104

Cargo: Procurador **Grupo:** Procuradoria

Área de Qualificação: Judicial e Administrativa Fiscal; Judicial e Administrativa Cível, Administrativa e Trabalhista; Judicial e Administrativa do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras.

Área de Atuação: Procuradoria

Escolaridade:

Curso Superior Completo em Direito, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- a) Procurador Fiscal – Judicial/Administrativa:

Judicial

- supervisionar, coordenar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a dívida ativa, a representação judicial do Município em matéria fiscal, bem assim a defesa de seus interesses e a cobrança dos seus créditos tributários ou não, em juízo ou fora dele, além do assessoramento jurídico aos órgãos e entidades da Administração em matéria fiscal;
- representar o Município e promover a sua defesa em matéria de sua competência, perante o Poder Judiciário;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- organizar e controlar os registros relativos aos ajuizamentos e acompanhamento dos processos;
- controlar prazos e datas de audiências;
- manter atualizado o arquivo de documentos pertinentes aos processos, bem assim as informações sobre os mesmos.
- identificar os créditos tributários de maiores valores;
- realizar triagem dos valores dos débitos buscando o recebimento conforme os critérios legalmente estabelecidos;
- cobrar débitos de valores significativos, inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não;
- priorizar a cobrança dos débitos de maiores valores já ajuizados;
- articular-se com Órgãos e Entidades competentes com vistas a obter informações relativas aos contribuintes devedores e seu patrimônio;
- gerenciar, e manter o banco de dados dos maiores devedores;

Administrativa:

- acompanhar e controlar os Processos no âmbito da competência da Unidade.
- opinar nos processos administrativos fiscais;
- opinar sobre assuntos relacionados com matéria fiscal de competência do Município;
- orientar os órgãos municipais e os contribuintes para regular cumprimento da legislação fiscal;
- organizar, controlar e manter atualizados os registros e informações relativos aos processos administrativos de competência do setor;
- coligir decisões de órgãos singulares ou colegiados pertinentes a matéria fiscal;
- instruir processos administrativos e promover o correspondente encaminhamento.
- controlar e registrar os recebimentos e encaminhamentos de expedientes, documentos e processos, bem como a distribuição interna;
- manter arquivos de documentos, expedientes e processos;
- prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos e expedientes;
- registrar, controlar e manter o material bibliográfico, livros, revistas e periódicos de interesse do órgão;
- manter organizada e indexada a documentação produzida e recebida pela unidade, de sorte a facilitar consultas e pesquisas;
- registrar e arquivar as publicações pertinentes a legislação federal, estadual e municipal de interesse do órgão, encaminhando cópia aos dirigentes de unidades;
- realizar pesquisas e levantamentos bibliográficos para atender às consultas dos usuários.
- acompanhar, examinar e controlar o pagamento dos impostos municipais;
- emitir parecer nos processos relativos aos impostos municipais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- acompanhar e fiscalizar os processos judiciais em que ocorra a hipótese de tributação municipal;

Dívida Ativa:

- supervisionar, orientar e controlar o atendimento ao público na Central de Atendimento;
- fornecer orientação ao contribuinte com base na legislação específica vigente;
- controlar o fluxo de atendimento, promovendo, quando necessário, remanejamento e a refunção de pessoal;
- fornecer relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas;
- orientar e encaminhar o Contribuinte à Unidade em que se encontra o Processo;
- identificar a necessidade de treinamento do pessoal de atendimento ao público.
- promover a inscrição dos débitos para com a Fazenda Municipal;
- emitir certidões de inscrições e notificações dirigidas ao contribuinte devedor;
- diligenciar no sentido do encaminhamento de processos à Justiça e manter os respectivos registros;
- promover diligências visando ao arquivamento de processos, quando autorizado.
- promover a cobrança administrativa dos débitos, emitir guias para pagamento e manter controle dos processos de parcelamento;
- prestar informações quanto à posição de débitos e fornecer certidões de quitação dos mesmos;
- elaborar mapa diário de arrecadação e classificação da renda;
- manter atualizados os registros de pagamentos.

b) Procurador Cível, Administrativo, Trabalhista – Judicial/Administrativo

Judicial:

- coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas correspondentes e a elaboração de atos e contratos firmados pelo Município;
- promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam matérias cível e administrativa, exceto quanto aos assuntos relacionados com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras;
- promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam matéria de natureza trabalhista;

Administrativa:

- opinar nos processos que envolvam assuntos relacionados com pessoal e organização do serviço público, bem assim quanto às questões administrativas;
- opinar em processos que envolvam matéria cível e comercial, de sua alçada, bem assim auxiliar os órgãos e entidades da administração centralizada e descentralizada nas atividades que criem deveres e obrigações para o Município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

c) Procurador do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras –
Judicial/Administrativo

Judicial:

- coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras;
- promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam o meio ambiente, inclusive poluição sonora, o patrimônio, urbanismo e obras;
- promover desapropriação judicial;

Administrativa:

- opinar nos processos relacionados com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras;
- promover as medidas necessárias à regularização dos títulos de domínio dos imóveis do Município;
- examinar os processos de usucapião e, quando se tratar de áreas públicas, promover exceção de incompetência;

Informática:

- Intermediária

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Legislação da área

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Pessoas
- Gestão de Equipes

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: Procuradoria.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico Administrativo Municipal **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico Administrativo

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Serviços Urbanos, Obras Públicas, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Administração com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

- Executar e organizar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados;
- Analisar e instruir processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- Otimizar as comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote;
- Utilizar os sistemas de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
- Auxiliar no desenvolvimento de estudos e pesquisas necessários para a elaboração de laudos, pareceres e relatórios;
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho;
- Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da PMPA e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário;
- Elaborar relatórios e planilhas;
- Prestar atendimento de excelência ao público interno e externo;
- Analisar, distribuir e arquivar sistematicamente documentos pertencentes a sua área de atuação;
- Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

108

Conhecimentos Básicos:

- Gestão de Documentos
- Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Excelência no Atendimento
- Gestão de Processos
- Informática Avançada
- Noções de Gestão Pública
- Redação Oficial
- Rotinas de Pessoal

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL TÉCNICO



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: Técnico Administrativo Municipal **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Contabilidade

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Serviços Urbanos, Obras Públicas, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Contabilidade com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Garantir a correta apropriação da escrituração de atos contábeis, verificando e analisando os lançamentos de forma a conciliar e justificar as ocorrências contábeis nas datas previstas;
- Interpretar e aplicar a legislação contábil;
- Contribuir para o provisionamento das obrigações financeiras, analisando a documentação pertinente e contabilizando as ocorrências;
- Contribuir para elaboração dos balancetes periódicos, classificando dados contábeis, organizando e disponibilizando fichas contábeis;
- Contribuir no atendimento das obrigações legais e contratuais do Município, efetuando lançamentos contábeis de movimentação financeira ocorrida, fazendo demonstrativos, planilhas, mapas de controle e apuração, de acordo com Plano de Contas em vigor;
- Manter a apropriação correta das operações, em conformidade com o Plano de Contas, realizando análises contábeis dos documentos recebidos;
- Contribuir para o processo decisório de sua área, alimentando o sistema informatizado e gerando relatórios, de acordo com padrões pré-definidos;
- Definir a natureza das cobranças, verificando e acompanhando receitas e despesas realizadas, elaborando a respectiva programação para apreciação superior;
- Contribuir na efetivação dos pagamentos, emitindo formulários e cheques, providenciando assinaturas e validações, em conformidade com a Programação Financeira aprovada;
- Respalda os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando a otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores.
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Informática Avançada



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Noções de Auditoria Financeiro-Contábil
- Noções de Gestão Pública

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-



NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico Agrícola

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Agrícola com registro no Órgão profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para o planejamento e execução dos projetos desenvolvidos pelo município nas áreas verdes, desenvolvendo trabalhos na montagem de pomares e hortas, transplante de árvores, prevenção e extermínio de pragas;
- 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 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 de Paulo Afonso;
- Coordenar, manipular e aplicar fertilizantes e defensivos químicos, para fins de prevenção, combate e controle de pragas e doenças fito 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Ambiental
- Legislação Municipal
- Monitoramento Ambiental
- Práticas de Manejo do Solo, Irrigação e Paisagismo
- Uso Correto de Agrotóxicos
- Informática Básica

Conhecimentos Adicionais:

- Avaliação de Impacto Ambiental
- Desenvolvimento sustentável
- Licenciamento Ambiental
- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta.

112

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Agrimensura

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Agrimensura com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, fiscalizando, acompanhando e executando serviços topográficos, geodésicos e batimétricos, cálculos de área e volume, observando sempre os parâmetros de qualidade e prazos previsto;
- Garantir a qualidade dos serviços topográficos realizados por empresas terceirizadas, monitorando a sua execução;

112



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos;
- Preparar esquemas de levantamentos topográficos, analisando mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, para possibilitar o conhecimento básico de áreas;
- Registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- Garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação;
- Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação;
- Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa;
- 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 terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Cartografia
- Informática Intermediária

Conhecimentos Adicionais:

- Legislação Específica
- Noções de Gestão Pública
- Sistema de Geoprocessamento
- Topografia
- Tecnologia GPS
- Geodésia
- Rotinas Administrativas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta
-

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Desenho

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Desenho com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para continuidade de processos operacionais, desenhando estudos preliminares, anteprojetos e projetos, elaborando gráficos estatísticos, mapeamento de transportes, layout, plantas, cartazes, logotipos, mapas topográficos e cadastramento de áreas, visando registro técnico dos processos e qualidade dos projetos;
- Contribuir para a otimização dos trabalhos operacionais, desenhando projetos de arquitetura, cálculo estrutural, instalações elétricas, 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 geral;
- 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 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 utilizados;
- Garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação;

114



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Avançada
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- AUTOCAD/MAPINFO/TOPOGRAF/POSIÇÃO
- Gestão de Documentos
- Informática Avançada
- Legislação Pertinente
- Noções de Gestão Pública
- Redação Empresarial

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Indireta.

115

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Edificações

Áreas de Atuação Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Edificações com registro no Órgão Profissional competente.

Principais Atribuições:

- 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

115

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
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 medição 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 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, 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 específicas previstas 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.

116

Conhecimentos Básicos:

- Conhecimento das Normas ISO 9001, ISO 14001
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- AUTOCAD
- Informática Avançada
- Interpretação de Projetos
- Legislação Específica
- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta: SEFAZ, Infraestrutura, Defesa Civil, outros.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais



Grupo: Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Estradas

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Estradas com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura;
- Contribuir com o planejamento urbano;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica de infraestrutura;
- Realizar trabalhos de laboratórios e levantamento de materiais e equipamentos;
- Atuar no planejamento, manutenção e execução da implantação de estradas de acordo com a legislação específica da área;
- Padronizar procedimentos técnicos;
- Acompanhar obras em suas várias etapas de acordo com o projeto e especificações;
- Auxiliar na elaboração de projetos, geométricos, pavimentação, drenagem, sinalização, terraplenagem, loteamentos e obras de arte;
- Atuar no planejamento, execução, manutenção, restauração e conservação de infraestrutura;
- Realizar fiscalização e manutenção de vias terrestres;
- Contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando à instalação dos equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo município;
- Apoiar as diversas áreas de licenciamento e, 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 terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados;
- Programar os recursos necessários à execução dos serviços, levantando as necessidades de materiais e suas aplicações, bem como de pessoal e outras pertinentes;
- Apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materiais utilizados;

117



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- 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.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal
- Normas de Segurança (NRs)
- Pavimentação

Conhecimentos Adicionais:

- AUTOCAD/MAPINFO/TOPOGRAF/POSIÇÃO
- Gestão de Documentos
- Informática Avançada
- Legislação Pertinente
- Noções de Gestão Pública
- Topografia

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta.

118

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Eletromecânica

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Eletromecânica com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para conformidade dos projetos executados pelo município, fiscalizando e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

acompanhando os serviços de natureza mecânica e elétrica nas etapas de montagem, instalações e manutenção de equipamentos e acessórios.

- Supervisionar a execução dos projetos, tendo em vista o conjunto de detalhes de obras e as exigências de normas legais vigentes, determinando os processos de instalação a serem adotados;
- Promover a sistematização e padronização de materiais elétricos, definindo as especificações técnicas de materiais utilizados nos processos de trabalho;
- Executar a instalação, operação e manutenção dos aparelhos e componentes eletromecânicos;
- Coletar dados e registrar as observações e leituras relativas máquinas e aparelhos elétricos;
- Elaborar orçamentos de materiais e de mão de obra;
- Organizar fichas e ordens de serviços observando as normas de segurança;
- Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa;
- Garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação;
- 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 terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Informática Avançada
- Legislação Específica
- Manutenção Preventiva e Corretiva
- Noções de Gestão Pública
- Normas ABNT

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:



NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Eletrotécnica

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Eletrotécnica com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir na administração do serviço de iluminação pública de responsabilidade do município, supervisionando e executando a instalação e manutenção dos equipamentos e acessórios de natureza elétrica, visando a continuidade do sistema operacional e o atendimento das solicitações contidas nas ordens de serviços;
- Contribuir na elaboração dos programas de manutenção preventiva e corretiva, mantendo os registros de ocorrências das intervenções realizadas na rede de iluminação pública, visando atualização de projetos, equipamentos e dispositivos elétricos e a continuidade operacional;
- Executar testes de aceitação dos equipamentos e acessórios de natureza elétrica e/ou recomendar alterações de projetos de instalação, visando garantir a eficiência dos mesmos;
- Executar serviços técnicos atinentes aos sistemas de programação semafórica e comunicação de dados;
- Exercer atividades de planejamento e execução da manutenção elétrica de máquinas e equipamentos utilizando escadas e plataformas aéreas, quando necessário;
- Realizar instalação e manutenção eletrônica e circuitos elétricos em geral, inclusive em centrais computadorizadas de tráfego e monitoramento;
- Auxiliar na implantação e manutenção de programação semafórica através de equipamentos eletrônicos;
- Monitorar tempos semafóricos e planos horários e alterar programações e implementá-las nas centrais de tráfego e monitoramento;
- Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa;
- Garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação;

120



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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 terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Avançada
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Normas de Segurança (NRs)
- Rotinas Administrativas

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Indireta.

121

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Pavimentação

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Mobilidade Urbana, Serviços Urbanos, Obras Públicas e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino técnico completo em Pavimentação com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para a conformidade da execução de obras de pavimentação desenvolvidas pelo município, fiscalizando e acompanhando os serviços de topografia, drenagem, pavimentação, contenção, ensaios, análise e teste de amostra de solo, agregados, material asfáltico e não asfáltico utilizados na pavimentação e serviços complementares de urbanização;
- Contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando à instalação dos equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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 terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados;
- Programar os recursos necessários à execução dos serviços, levantando as necessidades de materiais e suas aplicações, bem como de pessoal e outras pertinentes;
- Apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materiais 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;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Informática Avançada
- Manutenção Preventiva e Corretiva
- Noções de Gestão Pública
- Normas ABNT

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração direta: Infraestrutura

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Segurança do Trabalho

Áreas de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social,
Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Serviços Urbanos, Obras Públicas,

Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino Técnico Completo em Segurança do Trabalho com registro no Órgão Profissional competente, quando exigido pela Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- Contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da Prefeitura de Paulo Afonso;
- Pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários e adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da PMPA, inclusive em prédios públicos.
- Municiar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) e doenças ocupacionais;
- Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação¹²³ e sinalização das diversas áreas e equipamentos;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspecionar locais, instalações e equipamentos e determinar fatores de riscos e de acidentes;
- Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
- Orientar os servidores no que se refere à observância das normas de segurança;
- Organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando criação de CIPA's;
- Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação;
- Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa;
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Ergonomia
- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Normas de Segurança (NRs)
- Segurança (Sinalização, EPI's)

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Documentos
- Informática Avançada
- Noções de Gestão Pública
- Prevenção de Riscos
- Riscos Físicos, Químicos e Biológicos
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Enfermagem

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde

Escolaridade:

Ensino Técnico Completo em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;
- Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando pela sua segurança;
- Realizar esterilização de materiais de acordo com as normas técnicas;
- Auxiliar o Enfermeiro e o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e procedimentos;
- Desenvolver atividades de educação para a saúde, prestando orientação aos indivíduos e à coletividade em todo processo de saúde-doença;
- Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos programas que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário.

Quando atuando no Programa de Saúde da Família:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal;
- Realizar procedimentos de enfermagem na Unidade de Saúde da Família/USF e domicílio, quando necessário, de acordo com a necessidade da população adstrita da equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência;
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família - USF.
- Quando atuando no Centro de Atenção Psicossocial:
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de suas áreas de qualificação;
- Compor equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço;
- Realizar atividades educativas na área de higiene e saúde em geral;
- Executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de enfermagem;

125

125
A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Registrar os procedimentos realizados;
- Manter atualizado o prontuário do paciente;
- Participar de oficinas terapêuticas e grupos temáticos;
- Controlar adesão ao tratamento;
- Realizar 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, Quando atuando no Serviço de Urgência/Emergência Móvel e Fixo.

Área Assistencial

- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, inclusive aos em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Ministras medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina ou segundo prescrição médica em prontuário físico ou eletrônico;
- Fazer curativos;
- Fazer imobilizações, hemostasia por compressão direta, torniquetes e trações quando indicado e orientado pelo médico regulador;
- Operar sistemas de radiocomunicação/telefonia para contato com as centrais de regulação;
- Ter conhecimento dos protocolos assistenciais vigentes na sua esfera de competência, executando-os, registrando-os em prontuário físico ou eletrônico, justificando toda e qualquer alteração ou impossibilidade de sua execução;
- Preservar a segurança da cena não se colocando em risco na assistência aos pacientes;
- Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis na assistência aos pacientes;
- Realizar higienização do ambiente de trabalho, em conjunto com a equipe, na ausência de profissional específico, quando se fizer necessário;
- Conduzir veículo de emergência em situações excepcionais desde que esteja devidamente habilitado;
- Gerenciar eventos de múltiplas vítimas quando se fizer necessário, reportando para a central e regulação todas as informações pertinentes;
- Realizar manobras de ressuscitação com dispositivos de desfibrilação apropriados (DEA);
- Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

• Participar de capacitações através de educação continuada, voltadas ao atendimento de urgência e emergência, assistência humanizada, acolhimento com classificação de risco e programas de saúde planejados pelo Município ou preconizados pelo Ministério da Saúde;

- Realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal;
- No nível de sua competência, executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de urgência móvel e fixo;
- Assistir o paciente levando em consideração o código de ética e os protocolos clínicos e de enfermagem aprovados pelos conselhos de classe médica e de enfermagem e padronizados no serviço de urgência móvel e fixo.
- Atender solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante e prestar informações gerais;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; 127
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referencia a fim de colher dados e trocar informações;
- Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na Central de Regulação ou em postos móveis;
- Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso do território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;

Área Tático Móvel de Urgência e Emergência

- Conduzir as viaturas do SAMU 192;
- Auxiliar no atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico de vida, realizando os atos possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar;
- Conhecer a rede de serviços da região;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Conhecer a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
 - Auxiliar na determinação do local de destino do paciente;
 - Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente, até a sua recepção nos serviços de urgência;
 - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
 - Estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
 - Identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
 - Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte básico de vida;
 - Realizar os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar sob supervisão direta ou à distância do médico regulador ou do enfermeiro em unidades móveis tipo motocicleta;
 - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e superação das atividades de assistência de enfermagem;
 - Realizar manobras de extração manual de vítimas;
 - Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
 - Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos;
 - Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
 - Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

128

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

128



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO
Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Radiologia

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde

Escolaridade:

Ensino Técnico Completo em Radiologia, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Executar serviços de radiologia sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessária a utilização de farmacológicos;
- Garantir a qualidade na realização do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas;
- Encaminhar os exames para análise e laudo do Médico Radiologista e realizar a entrega de resultados aos pacientes;
- Facilitar o acesso dos usuários aos exames radiológicos;
- Organizar os arquivos de exames;
- Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor;
- Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública



Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Laboratório

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino médio com formação técnica complementar – Técnico em Laboratório, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros.
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas
- 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, quando necessário.
- Proceder a 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.
- Elaborar e ou 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 aulas, pesquisas, diagnósticos etc.
- Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios.
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos.

130

130



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas.

- 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.

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Nutrição

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde

Escolaridade:

Ensino Técnico Completo em Nutrição, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Garantir padrão de excelência das refeições, verificando a qualidade e validade dos gêneros alimentícios utilizados na sua preparação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Garantir o atendimento das especificações do cardápio fornecido pelo Nutricionista, acompanhando o processo de preparação das refeições normais e dietas;

de

Garantir que o alimento fornecido ao usuário/paciente esteja de acordo com a prescrição, observando o mapa elaborado pelo Nutricionista e realizando o processo de distribuição das refeições;

- Auxiliar nos programas de suplementação alimentar, distribuindo alimentos, sob supervisão do Nutricionista;
- Fornecer subsídios para elaboração de relatórios do serviço de nutrição, registrando diariamente a quantidade e natureza (normal/dieta) das refeições servidas;
- Atuar nos Programas de hipertensão, diabetes, carência nutricional e outros programas ambulatoriais implantados no município;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

132

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico em Saúde Bucal

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CAPS, CEO, Unidade Hospitalar, unidades básicas, SAMU, CME, outras unidades de saúde

Escolaridade:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliares em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Executar ações nos Programas de Saúde e Higiene Bucal, ministrando palestras educativas e prestando orientações a pacientes;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência odontológica, excetuadas as privativas do cirurgião-dentista;
- Realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológico;
- Fornecer suporte nos procedimentos de radiologia, revelando e montando radiografias;
- Auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento, preparando o consultório e o paciente para consultas e tratamentos e disponibilizando instrumentais;
- Garantir a segurança do paciente contra riscos de contaminação/infecção, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas e promovendo a esterilização de materiais e instrumentais;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Controlar o suprimento de materiais odontológicos, monitorando quantidade, qualidade e validade;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- Executar atividades estabelecidas para auxiliares em saúde bucal;
- Zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos.

Quando atuando no Programa de Saúde da Família:

- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família;
- Auxiliar na identificação das necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo-preventivas em saúde bucal;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da Saúde da Família e do plano de saúde municipal;

- Sensibilizar as famílias para a importância da Saúde Bucal na manutenção da Saúde;
- Participar da programação e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Técnico em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM

Áreas de Atuação: Saúde Pública. SAMU, outras unidades de saúde

Escolaridade:

Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Como radiotelefonista do SAMU, utilizar todos os meios de transmissão e tratar as panes elementares;

- Estabelecer conexões necessárias dentro 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 nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Rádio Operação

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.
-



NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Auxiliar em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Auxiliar em Saúde Bucal

Áreas de Atuação: Saúde Pública. CEO e outras unidades de saúde.

Escolaridade:

Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, mantendo o equipamento odontológico em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho;
- Manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
- Processar filme radiográfico;
- Zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista ou TSB durante as intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento.
- Quando atuando no Programa de Saúde da Família:
 - Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
 - Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família;
 - Auxiliar na identificação das necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo-preventivas em saúde bucal;

- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;
- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da Saúde da Família e do plano de saúde municipal;
- Sensibilizar as famílias para a importância da Saúde Bucal na manutenção da Saúde;
- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Rádio Operação

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Auxiliar em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Cuidador em Saúde

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:

Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários de residências terapêuticas ou casas de acolhimento;
- Orientar os usuários quanto aos hábitos de higiene e sociabilidade;
- Providenciar os encaminhamentos necessários para o atendimento nas diversas especialidades de saúde;
- Auxiliar os usuários nos procedimentos para obtenção de documentos pessoais;
- Orientar e encaminhar o auxílio benefício junto ao órgão competente;
- Registrar dados que possam servir para o plano de tratamento do usuário;
- Participar dos programas de reabilitação psicossocial;
- Responsabilizar-se pelos usuários enquanto estiver no desempenho de suas funções;
- Realizar outras atividades correlatas a função de cuidador com os usuários das 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;
- Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, na sua área de atuação;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

138

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Rádio Operação

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL TÉCNICO

Cargo: Auxiliar em Serviços de Saúde **Grupo:** Técnico

Área de Qualificação: Oficineiro.

Áreas de Atuação: Saúde Pública.

Escolaridade:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO**

Ensino médio com formação técnica complementar, com registro no Conselho de Classe, caso seja exigido pela legislação federal.

Principais Atribuições:

- Preparar e orientar ensinamentos sobre trabalhos de artesanato, tais como; tecelagem, pintura em porcelana, pintura em tecidos, pintura em tela, tapeçaria, corte e costura, bordados, crochê, tricô, couro, feltro, cerâmica, modelagem, plastificação, gesso, folhagens, peças para decoração de interiores, colchoaria;
- Ministrar conhecimentos teóricos e práticos sobre trabalhos manuais, embelezamento e outros;
- Ministrar aulas teóricas e práticas sobre culinária em geral;
- Ocupar e treinar os grupos em qualquer atividade de interesse prático e/ou terapêutico;
- Responsabilizar-se pelo grupo enquanto estiver no desempenho de suas funções;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

139

Conhecimentos Básicos:

- Informática Básica
- Legislação Específica da Área
- Legislação Municipal
- Rádio Operação

Conhecimentos Adicionais:

- Noções de Gestão Pública
- Rotinas Administrativas e Operacionais

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Administração Indireta.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança **Grupo:** Serviço de Fiscalização.

Área de Qualificação: Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança.

Áreas de Atuação: Ambiente Urbano, Fiscalização e Ordem Pública.

Escolaridade:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

Ensino Médio profissionalizante ou com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Principais Atribuições:

- 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 específica;
- 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 **140** 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 eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.

Conhecimentos Básicos:

- Código da Polícia Administrativa
- Legislação Específica
- Lei Orgânica do Município
- Noções de Lei de Ordenamento do Uso do Solo

Conhecimentos Adicionais:

- Inglês Intermediário
- Noções de Gestão Pública
- Relacionamento Interpessoal

Avaliação de Desempenho:





- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Indireta.
-

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente de Fiscalização Municipal **Grupo:** Serviço de Fiscalização.

Área de Qualificação: Agente de Fiscalização de Meio Ambiente e Serviços Públicos. **Áreas de Atuação:** Ambiente Urbano, Fiscalização e Ordem Pública.

Escolaridade:

Ensino médio completo.

Principais Atribuições:

- Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade através de engenhos publicitários, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes;
- Efetuar medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente;
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica;
- Realizar o ordenamento, ações educativas e exercer a fiscalização das atividades de proteção a estética e ordenação física da cidade, do comércio e prestação de serviços informais e logradouros públicos, feiras e mercados municipais;
- Realizar apreensão de materiais poluentes, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados;
- Realizar a fiscalização e ações educativas nos programas, projetos e serviços referentes à política municipal de defesa dos direitos e interesse do consumidor;
- Garantir o cumprimento do que determina a Legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo, realizando blitz e operações especiais;
- 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 eficácia e eficiência dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;

A



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Apoiar a administração de cemitérios públicos;
- Exercer fiscalização de obras em cemitérios públicos;
- Efetuar fiscalização ostensiva e permanente das ações de acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destino final do entulho produzido no Município;
- Fiscalizar o sistema de iluminação pública;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Código da Polícia Administrativa
- Código do Consumidor
- Legislação Específica
- Lei Orgânica do Município
- Meio Ambiente
- Noções de Lei de Ordenamento do Uso do Solo

Conhecimentos Adicionais:

- Inglês Intermediário
- Noções de Gestão Pública
- Relacionamento Interpessoal

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

- Administração Direta e Indireta

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente Administrativo Municipal **Grupo:** Administrativo

Área de Qualificação: Agente Administrativo Municipal

Área de Atuação: Administração, Ambiente de Negócios, Ambiente Urbano, Cultura, Educação, Fazenda, Fiscalização, Infraestrutura e Obras, Justiça Social, Mobilidade Urbana, Ordem Pública, Serviços Urbanos, Obras Públicas, Planejamento, Saúde e Turismo.

Escolaridade:

Ensino Médio Completo.

Principais Atribuições:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;
- Apoiar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote;
- Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos e dinamizando as rotinas da sua unidade;
- Assegurar o adequado controle dos documentos inerentes a Instituição dando baixa em livros, preenchendo documentos e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de forma sistêmica e estruturada, seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos;
- Auxiliar na instrução de processos administrativos e encaminhá-los para as devidas providências;
- Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura de Paulo Afonso em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário;
- Efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação;
- Auxiliar no controle de bens patrimoniais;
- Receber e encaminhar correspondências; realizar a reprodução de documentos quando necessário;
- Utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis para a execução eficiente de suas rotinas;
- Prestar atendimento de excelência ao público interno e externo;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Conhecimentos Básicos:

- Noções de Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Informática Avançada
- Noções de Arquivamento
- Noções de Gestão Pública
- Qualidade no Atendimento
- Redação Oficial

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

143



NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente Fazendário **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Assistente Fazendário

Área de Atuação: Fazenda

Escolaridade:

Ensino Médio completo.

Principais Atribuições:

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes, disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, faz e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote;
- Apoiar os sistemas de controle da administração fazendária, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
- Garantir o fácil acesso a informação e documentos, organizando arquivos, dinamizando as rotinas da sua unidade;
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos à unidade;
- Garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário e/ou contribuinte;
- Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da PMS e em especial da Secretaria Municipal da Fazenda, objetivando a orientação correta do usuário e do contribuinte;
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Desenvolver atividades complementares e de apoio na área administrativa na área fazendária, efetuando registro e cálculos de dados contábeis, financeiros e econômicos, aplicando fórmulas e organizando as informações com base em padrões previamente estabelecidos;
- Elaborar demonstrativos, tabelas, planilhas e mapas de controle para apuração das contas de receitas e despesas da administração municipal;
- Efetuar o cruzamento de dados e informações, visando apuração e correção dos mesmos.

Conhecimentos Básicos:

- Noções de Legislação Municipal

A



Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Informática Avançada
- Noções de Arquivamento
- Noções de Gestão Pública
- Qualidade no Atendimento

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Agente Fazendário **Grupo:** Fisco

Área de Qualificação: Assistente de Tributação **Área de Atuação:** Fazenda

Escolaridade:

Ensino Médio completo.

Principais Atribuições:

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes, disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada;
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, faz e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote;
- Apoiar os sistemas de controle da administração fazendária, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
- Garantir o fácil acesso a informação e documentos, organizando arquivos, dinamizando as rotinas da sua unidade;
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos à unidade;
- Garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário e/ou contribuinte;
- Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura de Paulo Afonso e em especial da Secretaria Municipal da Fazenda, objetivando a orientação correta do usuário e do contribuinte;

145



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Contribuir para a otimização dos Sistemas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Município, atendendo o contribuinte, recebendo e encaminhando os processos administrativo-tributários, pesquisando débitos, realizando cálculos de atualização de débitos fiscais, emitindo guias de pagamento específicos e efetuando os registros pertinentes;
- Classificar os débitos conforme o tipo de imposto, emitindo relatórios e consolidando dados;
- Salvar a documentação fiscal, cadastral e tributária, organizando e disponibilizando as informações para fins de atendimento das auditorias e órgãos controladores;
- Apoiar as atividades administrativas, efetuando levantamentos, arquivando documentação e organizando informações cadastrais.

Conhecimentos Básicos:

- Noções de Legislação Municipal
- Rotinas Administrativas

Conhecimentos Adicionais:

- Gestão de Processos
- Informática Avançada
- Noções de Arquivamento
- Noções de Gestão Pública
- Qualidade no Atendimento

Avaliação de Desempenho:

- Avaliação de Desempenho Qualitativa e Quantitativa.

Este cargo se aplica a:

Administração Direta: SEFAZ.

146



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA I – ESCOLARIDADE SUPERIOR

GRUPO	CARGO	JTS*	NÍVEL	VENCIMENTO					
ESPECIALISTA	Especialista em Políticas Públicas	40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
SAÚDE	Profissional de Atendimento à Saúde	20h	I a VI	2.100,00	2.152,50	2.206,31	2.261,47	2.318,01	2.375,96
			VII a XII	2.435,36	2.496,24	2.558,65	2.622,61	2.688,18	2.755,38
			XIII a XVII	2.824,27	2.894,87	2.967,25	3.041,43	3.117,46	
		30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
		40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
	Fiscal de Controle Sanitário	30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
		40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

SERVIÇOS MUNICIPAIS	Auditor em Saúde Pública	40h	VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
			I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
	Analista de Planejamento e Serviços Municipais	30h	VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
			I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
		40h	VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
			I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
		30h	VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	Analista de Planejamento Infraestrutura e Obras Públicas	30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
		40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
GESTÃO	Analista de Gestão Pública Municipal	30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

SÓCIOCULTURAL		40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
	Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal	30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
		40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
		30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
FISCO	Analista Fazendário	40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
		30h	I a VI	2.700,00	2.767,50	2.836,69	2.907,60	2.980,29	3.054,80
			VII a XII	3.131,17	3.209,45	3.289,69	3.371,93	3.456,23	3.542,63
			XIII a XVII	3.631,20	3.721,98	3.815,03	3.910,41	4.008,17	
	Auditor Fiscal	40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30
			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
	Auditor Interno	40h	I a VI	3.500,00	3.587,50	3.677,19	3.769,12	3.863,35	3.959,93
			VII a XII	4.058,93	4.160,40	4.264,41	4.371,02	4.480,30	4.592,30



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

			XIII a XVII	4.707,11	4.824,79	4.945,41	5.069,04	5.195,77	
PROCURADORIA	Procurador	30h	I a VI	5.000,00	5.125,00	5.253,13	5.384,45	5.519,06	5.657,04
			VII a XII	5.798,47	5.943,43	6.092,01	6.244,31	6.400,42	6.560,43
			XIII a XVII	6.724,44	6.892,56	7.064,87	7.241,49	7.422,53	

*JTS: Jornada de Trabalho Semanal

TABELA II – NÍVEL TÉCNICO

GRUPO	CARGO	JTS*	NÍVEL	VENCIMENTO					
TÉCNICO	Técnico Administrativo Municipal	30h	I a VI	2.450,00	2.511,25	2.574,03	2.638,38	2.704,34	2.771,95
			VII a XII	2.841,25	2.912,28	2.985,09	3.059,71	3.136,21	3.214,61
			XIII a XVII	3.294,98	3.377,35	3.461,79	3.548,33	3.637,04	
		40h	I a VI	2.900,00	2.972,50	3.046,81	3.122,98	3.201,06	3.281,08
			VII a XII	3.363,11	3.447,19	3.533,37	3.621,70	3.712,25	3.805,05
			XIII a XVII	3.900,18	3.997,68	4.097,62	4.200,06	4.305,07	
	Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais	30h	I a VI	2.450,00	2.511,25	2.574,03	2.638,38	2.704,34	2.771,95
			VII a XII	2.841,25	2.912,28	2.985,09	3.059,71	3.136,21	3.214,61
			XIII a XVII	3.294,98	3.377,35	3.461,79	3.548,33	3.637,04	
		40h	I a VI	2.900,00	2.972,50	3.046,81	3.122,98	3.201,06	3.281,08
			VII a XII	3.363,11	3.447,19	3.533,37	3.621,70	3.712,25	3.805,05
			XIII a XVII	3.900,18	3.997,68	4.097,62	4.200,06	4.305,07	
	Técnico em Serviços de Saúde	30h	I a VI	2.450,00	2.511,25	2.574,03	2.638,38	2.704,34	2.771,95



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

		40h	VII a XII	2.841,25	2.912,28	2.985,09	3.059,71	3.136,21	3.214,61
			XIII a XVII	3.294,98	3.377,35	3.461,79	3.548,33	3.637,04	
			I a VI	2.900,00	2.972,50	3.046,81	3.122,98	3.201,06	3.281,08
			VII a XII	3.363,11	3.447,19	3.533,37	3.621,70	3.712,25	3.805,05
			XIII a XVII	3.900,18	3.997,68	4.097,62	4.200,06	4.305,07	
	Auxiliar em Serviços de Saúde	30h	I a VI	2.450,00	2.511,25	2.574,03	2.638,38	2.704,34	2.771,95
			VII a XII	2.841,25	2.912,28	2.985,09	3.059,71	3.136,21	3.214,61
			XIII a XVII	3.294,98	3.377,35	3.461,79	3.548,33	3.637,04	
		40h	I a VI	2.900,00	2.972,50	3.046,81	3.122,98	3.201,06	3.281,08
			VII a XII	3.363,11	3.447,19	3.533,37	3.621,70	3.712,25	3.805,05
			XIII a XVII	3.900,18	3.997,68	4.097,62	4.200,06	4.305,07	

*JTS: Jornada de Trabalho Semanal

TABELA III – NÍVEL MÉDIO

ESCOLARIDADE	GRUPO	CARGO	JTS*	NÍVEL	VENCIMENTO					
MÉDIO	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO	Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança	30h	I a VI	1.100,00	1.127,15	1.154,15	1.184,58	1.214,19	1.244,55
				VII a XII	1.275,66	1.307,55	1.340,24	1.373,75	1.408,09	1.443,30
				XIII a XVII	1.479,38	1.516,36	1.554,27	1.593,13	1.632,96	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

		40h	I a VI	1.800,00	1.845,00	1.891,13	1.938,40	1.986,86	2.036,53
			VII a XII	2.087,45	2.139,63	2.193,13	2.247,95	2.304,15	2.361,76
			XIII a XVII	2.420,80	2.481,32	2.543,35	2.606,94	2.672,11	
	Agente de Fiscalização Municipal	30h	I a VI	1.100,00	1.127,50	1.155,69	1.184,58	1.214,19	1.244,55
			VII a XII	1.275,66	1.307,55	1.340,24	1.373,75	1.408,09	1.443,30
			XIII a XVII	1.479,38	1.516,36	1.554,27	1.593,13	1.632,96	
		40h	I a VI	1.800,00	1.845,00	1.891,13	1.938,40	1.986,86	2.036,53
			VII a XII	2.087,45	2.139,63	2.193,13	2.247,95	2.304,15	2.361,76
			XIII a XVII	2.420,80	2.481,32	2.543,35	2.606,94	2.672,11	
	ADMINISTRATIVO	30h	I a VI	1.100,00	1.127,50	1.155,69	1.184,58	1.214,19	1.244,55



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

				VII a XII	1.275,66	1.307,55	1.340,24	1.373,75	1.408,09	1.443,30
				XIII a						
				XVII	1.479,38	1.516,36	1.554,27	1.593,13	1.632,96	
			40h	I a VI	1.800,00	1.845,00	1.891,13	1.938,40	1.986,86	2.036,53
				VII a XII	2.087,45	2.139,63	2.193,13	2.247,95	2.304,15	2.361,76
				XIII a						
				XVII	2.420,80	2.481,32	2.543,35	2.606,94	2.672,11	
	FISCO	Agente Fazendário	30h	I a VI	1.100,00	1.127,50	1.155,69	1.184,58	1.214,19	1.244,55
				VII a XII	1.275,66	1.307,55	1.340,24	1.373,75	1.408,09	1.443,30
				XIII a						
				XVII	1.479,38	1.516,36	1.554,27	1.593,13	1.632,96	

*JTS: Jornada de Trabalho Semanal

TABELA IV – CARGOS EM EXTINÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO	CARGO	JTS*	NÍVEL	VENCIMENTO					
EM EXTINÇÃO	Auxiliar de Enfermagem	30	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13
			VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	
	Auxiliar de Serviços Gerais (I/II)	40h	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13
			VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	
	Eletricista	30	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13
			VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	
	Encanador	40h	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13
			VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	
	Escriturário	30	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13
			VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	
	Oficial de Administração	30	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13
			VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	
	Operador de Máquinas	30	I a VI	937,00	960,43	984,44	1.009,05	1.034,27	1.060,13



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
GABINETE DO PREFEITO

	Pesadas		VII a XII	1.086,63	1.113,80	1.141,64	1.170,18	1.199,44	1.229,43
			XIII a XVII	1.260,16	1.291,66	1.323,96	1.357,06	1.390,98	

**JTS: Jornada de Trabalho Semanal