

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 538 DE 25 DE JULHO DE 2011

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Técnico-Administrativos do Poder Executivo do Município de Teodoro Sampaio, Estado da Bahia, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários - PCS dos Servidores dos Servidores Técnico-Administrativos do Poder Executivo do Município de Teodoro Sampaio, regidos pela Lei Orgânica do Município, observado o regime jurídico estatutário.

Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo constituem o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio e serão estruturados e classificados de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 3º. A organização do Plano de Cargos e Salários baseia-se nos seguintes conceitos:

I - Grupo por Formação – conjunto de cargos identificados pela igualdade ou semelhança do nível de formação escolar;

II - Cargo - conjunto de direitos e deveres cometidos ao servidor, com definição clara de atribuições e graus de responsabilidade e complexidade determinados. É criado por lei, com denominação própria, quantitativo fixado e com salário ou vencimento definido.

III - Carreira - composição de cargos de provimento efetivo, identificados pela sua natureza, graus de responsabilidade e complexidade, organizados em grupos e com a perspectiva de crescimento em determinado espaço de tempo;

IV - Referência - posição distinta do cargo na faixa salarial;

V - Faixa Salarial - conjunto de valores definidos e representados pelas referências.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Os Grupos por Formação indicados no inciso I deste artigo são assim compreendidos:

a) Nível Fundamental: entendido como cursado em instituição reconhecida pelo MEC, todo o ensino fundamental, com aprovação;

b) Nível Médio: entendido como cursado, em instituição reconhecida pelo MEC, todo ensino médio, com aprovação;

c) Nível Médio Técnico ou Profissionalizante: entendido como cursado, em instituição reconhecida pelo MEC, todo ensino médio, com aprendizado técnico ou profissionalizante;

d) Nível Superior: entendido como curso superior completo, em instituição reconhecida pelo MEC.

Art. 4º. As atribuições dos cargos de nível técnico e de nível superior relacionados no anexo próprio são compatíveis com as leis que regulamentam as respectivas profissões e estão de acordo com a conveniência e necessidade técnicas das atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Teodoro Sampaio.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos efetivos, antes da vigência desta Lei, que não possuírem a formação escolar indicada nas alíneas do Parágrafo único do art. 3.º desta Lei serão acompanhados pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPAR.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º. A admissão de pessoal para os cargos constantes dos Grupos por Formação será autorizada pelo Prefeito Municipal, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas, observada a seleção prévia através de concurso público.

§1º Da proposta de realização de concurso público para admissão deverão constar:

I - denominação, referência e vencimento do cargo;

II - prazo desejável para admissão;

III – atividades e atribuições do cargo;

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

IV - grau de instrução mínimo requerido para o provimento do cargo e outros itens de formação;

V - localidade para onde se destinam as vagas, se for o caso.

§ 2º O setor competente da Prefeitura Municipal verificará a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas decorrentes da admissão solicitada, comunicando à autoridade interessada, quando for o caso, a insuficiência de recursos.

§ 3º A proposta de realização de concurso público será submetida, acompanhada das respectivas razões, ao crivo e decisão do Prefeito Municipal.

§ 4º O concurso público será realizado através da Secretaria de Administração, em coordenação com os órgãos interessados, após autorização do Prefeito.

§5º O resultado do concurso público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, independentemente de pertencerem ou não aos quadros da Prefeitura.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes dos Grupos por Formação estabelecidos nesta Lei, ressalvados os casos previstos em legislação municipal específica, serão providos por nomeação.

Art. 7º. Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, ordenados por símbolos, são os constantes da legislação de estrutura da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio e em outras leis específicas.

Art. 8º. Compete ao Prefeito expedir os atos de provimento dos cargos efetivos, dos cargos em comissão e a designação para o exercício de função de confiança.

Parágrafo único. O decreto de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

I - nome completo do servidor;

II - denominação do cargo vago e demais elementos de sua indicação;

III - fundamento legal, bem como indicação da referência de salário ou vencimento do cargo;

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

IV - indicação de que o exercício se fará cumulativamente com outro cargo, respeitada a regra constante do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Art. 9º. Nas nomeações para cargos de provimento efetivo, observar-se-á, dentre outros pré-requisitos, o grau de instrução requerido para cada um deles conforme anexo próprio desta Lei.

§ 1º Caberá à Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Saúde e dos profissionais credenciados, antes do efetivo exercício das funções, submeter o candidato convocado a exame médico de natureza pré-admissional, de caráter não-eliminatório, à exceção dos casos de comprovada incompatibilidade entre a patologia encontrada e as funções do cargo respectivo.

§ 2º A incompatibilidade entre a patologia encontrada, conforme parágrafo anterior, e a natureza das atividades a serem desempenhadas, deverá ser declarada por junta médica constituída por especialistas da área correspondente.

§ 3.º Caso a patologia encontrada defina um incompatibilidade intransponível, o candidato não será nomeado, devendo a Administração Pública convocar novo candidato, obedecida a ordem classificatória.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DA POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO

Art. 10. - Fica criado o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal - COPAR, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, servindo como órgão consultivo.

Parágrafo único. A sigla COPAR e a palavra Conselho se equivalem, para os efeitos de referência, à denominação legal do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

Art. 11. - Ao COPAR compete:

I - aprovar as diretrizes de administração de pessoal, e, uma vez homologadas pelo Prefeito Municipal, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a sua implantação, recomendando medidas de correção ou ajustamento;

II - definir os critérios e as prioridades para a implantação do Quadro de Pessoal Permanente dos servidores públicos técnico-administrativos do Município;

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

III - orientar, controlar, acompanhar e avaliar os resultados da aplicação dos critérios e a observância das prioridades de que trata o inciso anterior;

IV - harmonizar os critérios técnicos e a elaboração dos planos de classificação de cargos e funções e de remuneração;

V - aprovar e submeter à homologação do Prefeito Municipal:

- a) a composição dos sistemas de classes e cargos;
- b) os planos de classificação de cargos e funções e de remuneração e suas revisões;

VI - definir o regime de provimento de cargos e funções;

VII - estabelecer a política geral de treinamento de pessoal e zelar pela sua observância, observando o disposto no parágrafo único do art. 4.º da presente lei;

VIII - acompanhar a evolução dos gastos de pessoal;

IX - definir a política de remuneração, compatibilizando-a com os recursos financeiros disponíveis.

§ 1º - A competência de que trata o artigo abrangerá à Administração Pública Municipal direta e indireta.

§ 2º - No caso de entidade vinculada, os planos de classificação de cargos e funções e de remuneração serão encaminhados ao Conselho através do responsável pelas supervisão a que esteja sujeita.

Art. 12. Compõem o COPAR:

I - como membros natos:

- a) o Secretário Municipal de Administração e Fazenda; e
- b) o Secretário Municipal de Educação.

II - mais dois membros, entre servidores públicos, e respectivos suplentes, de livre escolha do Prefeito Municipal, sendo um, pelo menos, especialista em administração de pessoal;

III - uma Secretária-Executiva, com atribuições a serem fixadas no Regimento.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

Art. 13. O membro nato do CEPAR indicará o respectivo substituto para seus impedimentos.

§ 1º - Considera-se impedimento para os efeitos de convocação de substituto de membro nato ou suplente de membro efetivo os seguintes casos:

- a) doença;
- b) afastamento do Município, Estado ou País;
- c) férias regulamentares.

§ 2º - O substituto e o suplente comparecerão às sessões nos casos previstos no parágrafo anterior.

Art. 14. A Presidência do COPAR é exercida por um membro nato do Conselho, designado por ato do Prefeito, com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§ 1º. Caberá ao Prefeito Municipal nomear, mediante decreto, os membros do COPAR.

§ 2º - As atividades do COPAR não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante à Administração Pública.

Art. 15. Caberá ao COPAR a elaboração do seu Regimento Interno que terá eficácia mediante aprovação por Decreto Municipal devidamente publicado.

CAPÍTULO IV **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL E DO INCENTIVO AO APRIMORAMENTO** **EDUCACIONAL**

TÍTULO I **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 16. Fica institucionalizado o sistema de progressão funcional para os servidores técnico-administrativos do Município de Teodoro Sampaio.

§ 1.º Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do cargo efetivo ocupado pelo servidor a uma referência de salário imediatamente superior, dentro da faixa salarial na qual o cargo está posicionado.

§ 2.º As referências de salário evoluem anualmente no percentual de 3,0% (três por cento), a partir do nível II, desde que haja reajuste do nível I, em todos os grupos.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

Art. 17. A progressão funcional do servidor ocorrerá por merecimento e antiguidade, observadas às normas deste Capítulo.

Art. 18. Para ter direito à progressão funcional, o servidor, deverá contar o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência salarial em que se encontre e, ainda, obter o grau de merecimento a ser estabelecido em regulamento específico, mediante decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º A avaliação do desempenho do servidor será feita mediante aferição de seu merecimento, conforme estabelecido no Capítulo que trata da Comissão de Avaliação Funcional, onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

I - conhecimento e qualidade do trabalho;

II - cursos e treinamentos, internos ou externos, custeados pela Prefeitura, diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;

III - exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

IV - participação em grupos de trabalho;

V - pontualidade;

VI - assiduidade;

VII - elogios e punições que tenha recebido;

VIII – sugestões para melhoria do trabalho.

§ 2º A avaliação de desempenho será efetuada periodicamente inclusive para os servidores em estágio probatório, através da Comissão de Avaliação Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, por Decreto do Prefeito Municipal, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

§ 3º A contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento será reiniciada após a elevação de referência.

§ 4º As progressões serão realizadas depois de concluídas as avaliações do desempenho, devendo o servidor completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior, passando os respectivos efeitos financeiros a vigorar a partir do mês subsequente à divulgação dos resultados.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

§ 5º A pena de suspensão interrompe a contagem de interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

§ 6º Fica garantida a Progressão horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, caso o Município de Teodoro Sampaio, não tenha efetuado o processo de avaliação e desempenho.

TÍTULO II DO INCENTIVO AO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 19 – O incentivo ao aprimoramento educacional e a gratificação decorrente são regidos pela lei municipal que aprovou o Regime Jurídico dos Servidores Técnico Administrativos de Teodoro Sampaio.

Art. 20. A gratificação de incentivo ao aprimoramento educacional terá por base percentual calculado sobre o vencimento básico percebido pelo servidor observado, como parâmetro, a aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 21. A Comissão de Avaliação Funcional, constituída de 03 (três) membros titulares e mais 03 (três) suplentes, será criada por decreto do Prefeito Municipal.

§1º. A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte, pelo menos, um representante dos servidores, titular e suplente.

Art. 22. Caberá à Comissão proceder à avaliação do desempenho dos servidores, objetivando a aplicação do sistema de mérito, nos termos do Capítulo que trata da Progressão Funcional.

Art. 23. A Comissão de Avaliação Funcional terá sua organização e funcionamento regulamentados por portaria do Secretário Municipal de Administração.

Art. 24. A Comissão de Avaliação Funcional dos Servidores do Magistério seguirá as regras dispostas no Plano de Cargos e Salários do Magistério e no Estatuto dos Servidores do Magistério.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS

Art. 25. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por grupos e referências na tabela constante em anexo da presente Lei.

Art. 26. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são os fixados na Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO

Art. 27. Para efeito desta Lei, a lotação dos cargos de provimento efetivo, fixada no Quadro Permanente em termos qualitativos e quantitativos, são os considerados necessários ao funcionamento de cada Secretaria, ou das divisões organizacionais que constituem as unidades administrativas.

§ 1.º A lotação das Secretarias da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, constituída pela lotação das unidades administrativas a que se refere este artigo, deverá ser elaborada com base em programas de trabalho e propostas setoriais de atividades, que determinam o pessoal necessário, considerados satisfatórios pelos respectivos dirigentes.

§ 2º Caberá ao Secretário Municipal de Administração, observado o disposto no parágrafo anterior, regulamentar a lotação dos setores e departamentos da Prefeitura de Teodoro Sampaio, indicando quantitativos por cargo, bem como criar regras sobre a movimentação interna dos servidores.

Art. 28. O deslocamento do servidor para ter exercício em outro órgão da Administração Centralizada ou Descentralizada, ou em outro ente federativo obedecerá às regras constantes da Lei que aprovou o Regime Jurídico dos Servidores Técnico Administrativos de Teodoro Sampaio e será autorizada para fim determinado e por prazo certo.

CAPÍTULO VIII DO TREINAMENTO

Art. 29. Fica institucionalizada como atividade permanente da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I. criar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício da função pública, com dignidade;

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

II. capacitar o servidor para desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III. estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores.

§ 1º. Os tipos e as formas de treinamento a serem desenvolvidos pela Prefeitura serão regulamentados por Decreto do Prefeito Municipal, observado o disposto no art. 11, que trata das competências do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPAR.

§ 2º Os recursos necessários à implantação de programas de treinamento têm que estar previstos na proposta orçamentária anual.

§ 3º O superior imediato do servidor público a ser treinado deve promover a participação do mesmo em programas de treinamento, desde que não ocorram prejuízos ao bom andamento dos serviços.

§ 4º O superior imediato também deve treinar seus subordinados no próprio ambiente de trabalho, promovendo reuniões de trabalho e orientando sobre o cumprimento de normas e procedimentos administrativos e operacionais.

CAPÍTULO IX

DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 30. Os portadores de deficiência, obedecida a legislação específica, não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função pública, salvo quando a deficiência for considerada incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

§ 1º A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados na área correspondente à deficiência.

§ 2º Da decisão da Junta Médica Especial não caberá recurso.

§ 3º A deficiência não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º A Prefeitura de Teodoro Sampaio estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

Art. 31. Os critérios de admissão nos quadros de pessoal da Prefeitura de Teodoro Sampaio, de pessoas portadoras de deficiência, serão estabelecidos em Lei específica.

**CAPÍTULO X
DO REGIME JURÍDICO ÚNICO**

Art. 32. O regime jurídico dos servidores do Município de Teodoro Sampaio é o estatutário, regulado pelo instrumento jurídico legal específico.

§ 1º. Serão regidas por legislação específica as admissões por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 2º. Não farão parte do Quadro de Pessoal deste Plano de Cargos e Salários os agentes públicos admitidos para execução de objetos de convênios e parcerias com órgãos federais, estaduais e com outros municípios, bem como com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, para implementação de programas, projetos e atividades específicas.

§ 3º. É vedada a admissão de servidores sob a égide da legislação trabalhista.

Art. 33. Os servidores estatutários admitidos por concurso público, considerados estáveis e efetivos, e aqueles que ingressaram até 05 de outubro de 1983, considerados "estáveis", serão enquadrados neste Plano de Cargos e Salários.

**CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**TÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 34. Os servidores Técnico-Administrativos do Quadro de Pessoal Permanente do Município, estável, concursados, regulares e que possuem mais de 10 anos de tempo de serviço ficam enquadrados automaticamente na referência III do anexo IIA a partir da publicação da presente lei.

Art. 35. O enquadramento deve considerar, ainda, as seguintes alterações na estrutura de cargos efetivos do Município de Teodoro Sampaio:

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

I – Cargos extintos:

- a) Porteiro
- b) Telefonista
- c) Mecânico
- d) Técnico Agrícola
- e) Técnico em Radiologia e,
- f) Técnico em Patologia

II – Cargos em extinção:

- a) Gari
- b) Pedreiro
- c) Carpinteiro
- d) Encanador

III - Cargo com alteração de nome: Agente de Serviço, que passa a se denominar Agente de Serviços Gerais.

IV – Fica extinto o cargo de Auxiliar de Enfermagem, passando os servidores existentes a serem enquadrados como Técnico de Enfermagem.

TÍTULO II DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 36. A Prefeitura de Teodoro Sampaio manterá, se for o caso, em condições transitórias, um Quadro Suplementar constituído pelos cargos que serão extintos à medida que vagarem, por força da presente Lei.

§1º. Caberá ao Secretário de Administração a publicação da lista de servidores que se enquadrem no caput deste artigo, através de ato onde se indicará o nome do servidor, a denominação do cargo ocupado e o salário ou vencimento que recebe.

§2º O Quadro Suplementar será extinto a medida que forem vagando os cargos que o integram, em decorrência de morte, aposentadoria e desligamento de seu ocupante, sendo vedada qualquer admissão para este Quadro.

§3º Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar terão direito ao sistema de progressão funcional previsto no respectivo Capítulo e continuarão com os salários ou vencimentos, percebidos na data de vigência desta Lei, fazendo jus aos aumentos e reajustes concedidos por Lei Municipal.

§ 4.º Os servidores que ingressaram a partir de 06 de outubro de 1988 sem a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos são considerados irregulares, passíveis de imediata demissão.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

TÍTULO III DOS PRAZOS

Art. 37. Deverá, a Prefeitura de Teodoro Sampaio, pela Secretaria de Administração, promover, contados os prazos a partir do início de vigência desta lei:

I – em até 90 (noventa) dias:

a) nos casos necessários, o ajuste funcional dos servidores em desvio de função.

b) o enquadramento dos servidores, promovendo as modificações cadastrais, inclusive de faixas salariais e de referência, e no sistema de folha de pagamento, nos casos previstos nos anexos da presente lei, tendo em vista a alteração de nomenclatura e de nível de escolaridade e a extinção de cargos.

II – em até 270 (duzentos e sessenta) dias, contados da publicação da presente lei para regulamentar através de decreto as normas pendentes de regulamentação.

III - em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados do final do prazo fixado no inciso I deste artigo, o concurso público necessário ao provimento das vagas efetivas que atendam às necessidades da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio.

Parágrafo único. As alterações promovidas pela presente lei no pré-requisito “formação escolar” indicadas para o ingresso e investidura em alguns cargos vigerão para o provimento das vagas a partir da publicação desta lei, não alcançando os atuais ocupantes efetivos.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. São partes integrantes da presente Lei os Anexos que a acompanham.

Art. 39. Os valores e a revisão dos proventos dos servidores inativos da Prefeitura de Teodoro Sampaio, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, nos termos do Estatuto próprio, submetem-se às normas específicas expedidas pelo Instituto de Seguridade Social - INSS.

Art. 40. Os proventos da aposentadoria e pensões da extinta previdência própria serão reajustados e revistos na mesma proporção e data em que se modificar a remuneração dos servidores ativos, sendo também estendidos

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

aos aposentados e pensionistas da extinta caixa de previdência do Município quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Parágrafo Único – Aplicar-se-á aos aposentados e pensionistas da extinta caixa de previdência do Município, apenas e tão somente, o valor estabelecido na referência III do anexo IIA, não se aplicando aos mesmos a progressão funcional instituída no capítulo IV da presente lei.

Art. 41. O Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério do Município de Teodoro Sampaio é regulado por legislação específica.

Art. 42. Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias, nos termos da legislação federal pertinente, são regulados por lei municipal específica, observados os ditames da lei que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Técnico-Administrativos de Teodoro Sampaio, aplicando-se a presente lei no que couber e não conflitar com a Lei Municipal de n. 506/2008.

Art. 43. As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da sua vigência.

Art. 44. Fica o Prefeito autorizado a proceder, no orçamento municipal, os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo, podendo promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos, conforme o disposto na Constituição Federal.

§ 1º - Os recursos disponíveis para abertura dos créditos adicionais, são os previstos no art. 43, § 1º, incisos I e II da Lei nº 4.320/64.

§ 2º - As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 391, de 8 de janeiro de 1999 e n.º 481, de 24 de janeiro de 2006 e 530, de 27 de agosto de 2010.

Teodoro Sampaio 25 de julho de 2011

Antônio Valente Barbosa
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

ANEXOS

I – GRUPOS POR FORMAÇÃO

- G1 – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
- G2 – NÍVEL MÉDIO COMPLETO
- G3 – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO / PROFISSIONALIZANTE COMPLETO
- G4 – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

II – TABELA SALARIAL

- II A – QUADRO EFETIVO E REFERÊNCIAS
- II B – QUADRO SUPLEMENTAR (CARGOS EM EXTINÇÃO)

III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

GRUPOS POR FORMAÇÃO

G. 1 – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

G. 2 - NÍVEL MÉDIO COMPLETO

G. 3 – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO / PROFISSIONALIZANTE COMPLETO

G. 4 – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

TABELA RESUMO

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

GRUPO POR FORMAÇÃO – G1

ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	QUANTIDADE
Agente de Serviços Gerais	50
Motorista	12
Vigilante	20
SUB-TOTAL	82

GRUPO POR FORMAÇÃO – G2

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	QUANTIDADE
Assistente Administrativo	20
Agente Sanitário	02
Agente de Tributos	04
SUB-TOTAL	26

GRUPO POR FORMAÇÃO – G3

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE

CARGO	QUANTIDADE
Técnico em Contabilidade	01
Técnico em Vigilância Epidemiológica	01
Técnico em Enfermagem	10
SUB-TOTAL	12

GRUPO POR FORMAÇÃO – G4

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
Contador	01
Enfermeiro	02
SUB-TOTAL	03

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
QUADRO RESUMO
GRUPOS POR FORMAÇÃO

GRUPOS	QUANTIDADE DE
G 1 – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	82
G 2 – NÍVEL MÉDIO COMPLETO	26
G 3 – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO / PROFISSIONALIZANTE	12
G 4 – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	3
TOTAL GERAL	123

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELAS SALARIAIS

ANEXO II A

TABELAS SALARIAIS – R\$ (REAL) – QUADRO EFETIVO

TABELA I – GRUPO 1

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Agente de Serviços Gerais	560,00	577,00	594,00	612,00	630,00	649,00	669,00	689,00	710,00	730,00
Motorista	636,00	655,00	675,00	695,00	716,00	737,00	759,00	782,00	806,00	830,00
Vigilante	600,00	618,00	637,00	656,00	675,00	696,00	717,00	738,00	760,00	783,00

TABELA II – GRUPO 2

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Assistente	765,00	788,00	812,00	836,00	861,00	887,00	914,00	941,00	969,00	998,00
Agente Sanitário		788,00		836,00	861,00	887,00	914,00	941,00		998,00
Agente de Tributos		788,00		836,00		887,00		941,00		998,00

TABELA III – GRUPO 3

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Técnico em Contabilidade		798,00		847,00		898,00		953,00		1010,00
Técnico em Vigilância	775,00	798,00	822,00	847,00	872,00	898,00	925,00	953,00	981,00	1010,00
Técnico em Enfermagem	775,00		822,00		872,00		925,00		981,00	

TABELA IV – GRUPO 4

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Contador	1.500,00	1.545,00	1.591,00	1.639,00	1.688,00	1.739,00		1.845,00		1.957,00
Enfermeiro		1.545,00		1.639,00		1.739,00		1.845,00		1.957,00

ANEXO II B

TABELAS SALARIAIS – R\$ (REAL) – QUADRO SUPLEMENTAR CARGOS EM EXTINÇÃO

TABELA ÚNICA

CARGOS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Gari		577,00		612,00		649,00		689,00		730,00
Pedreiro		629,00		667,00		707,00		750,00		796,00
Carpinteiro	610,00	629,00	647,00		687,00		729,00		772,00	
Encanador		629,00		667,00		707,00		750,00		796,00

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Observação: Nos pré-requisitos para provimento dos cargos deve ser entendido:

- a) Nível Fundamental: como cursado em instituição reconhecida pelo MEC, todo o ensino fundamental, com aprovação.
- b) Nível Médio: como cursado, em instituição reconhecida pelo MEC, todo ensino médio, com aprovação.
- c) Nível Médio Técnico / Profissionalizante: como cursado, em instituição reconhecida pelo MEC, todo ensino médio, com aprendizado técnico ou profissionalizante.
- d) Nível Superior: como curso superior completo, em instituição reconhecida pelo MEC.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 1

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras e utensílios, limpar banheiros, toaletes, lavar e encerar assoalhos, lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, fechar as portas, janelas, e vias de acesso, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, zelar e cuidar da conservação de prédios da Prefeitura;

Executar os serviços de carregamento e descarregamento de produtos, materiais, equipamentos, móveis e utensílios ou quaisquer objetos, auxiliando a montagem e desmontagem dos mesmos, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, decorrentes destes.

Executar serviços de limpeza e higienização nas dependências de órgãos públicos.

Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues, ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário.

Auxiliar na execução de escavação de valas e fossas permitindo a execução de fundações o assentamento de canalização ou obras semelhantes.

Preparar, limpar e arrumar materiais, paredes e superfícies assegurando sua aplicação.

Auxiliar o técnico na execução de suas tarefas, transportando e montando equipamentos, marcando terrenos para delimitação de áreas, etc;

Auxiliar nos serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato.

Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle.

Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado re-suprimento.

Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos.

Auxiliar o oficial nos serviços executados, mediante orientação e supervisão direta prestando todo apoio operacional necessário para conclusão dos serviços nos prazos e nas condições requeridas.

Auxiliar o técnico nos serviços de manutenção, desmonte, reparos, substituição, ajustes e lubrificação de motores,

peças, anexos, e equipamentos, a fim de assegurar às máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura adequadas condições de funcionamento;

Efetuar de acordo com o plano a manutenção preventiva e com orientações recebidas pelo oficial de manutenção.

Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças permitindo sua aplicação, bem como auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações, subindo e descendo peças com cordas e segurando as partes que estão fixadas, facilitando o trabalho de fixação e/ou retiradas das estruturas de apoio.

Preparar e servir café, chá e água aos servidores da Prefeitura e visitantes, mantendo a copa e os recipientes em perfeito estado de higiene e limpeza.

Auxiliar nos serviços de jardinagem nas áreas verdes, preparando a terra, sementes e mudas, plantando-as em

locais previamente selecionados, adubando, regando, escarpando, a fim de tornar o ambiente mais bonito e

agradável.

Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os.

Outras atividades correlatas.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino fundamental completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 1

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Dirigir veículo automotivo, acionando comandos de funcionamento e de direção de veículo cumprindo legislação de trânsito, respeitando sinalização e fluxo de trânsito, transportando passageiros e materiais ao local de destino;

Zelar pela segurança de passageiros e de transeuntes, obedecendo a leis do trânsito e mantendo atualizadas, em tempo hábil, manutenção preventiva e corretiva de veículo que dirigir;

Vistoriar veículo automotivo ao iniciar e ao terminar jornada diária de trabalho, verificando estado de pneus, nível de combustível, de água na bateria, de óleo de freio, de óleo no motor e de água no radiador, testando motor, buzina, freios, faróis e sinalizações luminosas, para certificar-se do funcionamento adequado do veículo;

Adotar medidas cabíveis na prevenção e solução de incidentes, cumprindo normas de segurança no trânsito e de direção defensiva;

Transportar correspondências, documentos e materiais, entregando-os e coletando-os em locais indicados pela chefia imediata;

Anotar em formulário específico roteiro, objetivo, data, horário e quilometragem percorrida, referente a cada transporte realizado;

Orientar carregamento e descarregamento de materiais e de pessoas, visando distribuir equivalente peso em veículo que dirigir;

Estacionar veículo em local preestabelecido pela chefia imediata, devolvendo-lhe documentação do veículo ao final de jornada diária de trabalho;

Efetuar reparos e consertos simples em veículo que dirigir;

Mantener atualizados a própria carteira de habilitação e documentos de veículo que dirigir;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima

PRÉ-REQUISITOS:

Ter concluído o ensino fundamental em instituição reconhecida pelo MEC.

Possuir habilitação para dirigir veículos com Categoria D.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva e prova prática, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 1

CARGO: VIGILANTE

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

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

PRÉ-REQUISITOS:

Ter concluído o ensino fundamental em instituição reconhecida pelo MEC.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 2

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Coordenar, orientar, organizar e supervisionar equipes na execução e no desenvolvimento de atividades e tarefas, aí incluídos os Auxiliares Administrativos;

Executar atividades técnicas específicas das áreas de contabilidade, financeira, comercial, de pessoal e de acessória, sob supervisão da chefia imediata e cumprindo rotinas, procedimentos e normas preestabelecidos e legislação pertinente;

Organizar ocorrências públicas para aquisição de maquinários, materiais e serviços, elaborando e evitando cartas-convite e preparando editais de licitação, sob orientação e autorização da chefia imediata, informando ao público objetivos e dados das concorrência;

Organizar eventos de interesse da Prefeitura, providenciando pessoal, local de realização, recursos técnicos, materiais e financeiros, coordenando trabalho de equipes interna e externa verificando cumprimento de prazo, de metas e de objetivos, para assegurar adequada qualidade de eventos;

Efetuar cotação de preços de materiais, de serviços e de máquinas e equipamentos. Por telefone e por escrito, sob orientação e autorização da chefia imediata;

Interpretar normas, instruções, regulamentos e leis, analisando conteúdo e texto e emitindo pareceres e conclusões, por escrito;

Analisar documentação e processos técnicos e administrativos, pesquisando publicações correspondentes, arquivos e recursos de computador;

Redigir e digitar textos técnicos e de documentos e correspondências em geral;

Pesquisar e anotar dados e informações em arquivos, publicações técnicas, programas de computador e reuniões de trabalho;

Elaborar, digitar, datilografar e emitir relatórios, gráficos, mapas, planilhas, contratos, balanços e demais documentos administrativos, informando dados estatísticos, registrando pareceres e efetuando lançamentos de controle;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo cursado em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 2

CARGO: AGENTE SANITÁRIO

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento de normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

Proceder à fiscalização de estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando qualidade, estado de conservação e condições de armazenamento de produtos oferecidos ao consumo público;

Proceder a fiscalização de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, sempre que seja necessário;

Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;

Inspecionar hotéis e restaurantes, observando a higiene das instalações;

Comunicar as infrações verificadas e propor a instauração de processos;

Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

Elaborar relatórios das inspeções realizadas;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e conhecimentos específicos na área solicitada pelo Edital do Concurso Público.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 2

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Instruir o contribuinte da legislação tributária;

Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

Fazer cadastramento de contribuições, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos;

Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;

Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

Informar processos referentes à avaliação de imóveis;

Lavrar autos de infração e apreensão, bem como os termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;

Dar parecer em processo sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;

Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;

Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;

Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município de Teodoro Sampaio;

Promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;

Promover a baixa dos débitos da Dívida Ativa, tão logo sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e conhecimentos específicos exigidos no edital do Concurso Público.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 3

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

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 os sistemas de controle de sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios;
Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, 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 da sua unidade de trabalho;
Garantir a precisão de informação e eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário;
Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário;
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; Efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação;
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;
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;
Definir a natureza das cobranças, verificando e acompanhando receitas e despesas, elaborando a respectiva programação para apreciação superior;
Contribuir na efetivação dos pagamentos, emitindo formulários e cheques, providenciando assinaturas em conformidade com a Programação Financeira aprovada de acordo com o Plano de Contas em vigor;
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 tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico e/ou profissionalizante de Técnico de Contabilidade, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registrado no Conselho de Classe.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 3

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Avaliar o resultado da coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários das comunidades, pesquisando e confrontando conhecimentos mediante análise com base em técnicas específicas, para elaborar plano de combate a doenças e organizar campanhas de prevenção de saúde pública;

Identificar e avaliar problemas de saúde da comunidade em estudo, analisando dados coligidos, com objetivo de registrar fatores determinantes, recursos disponíveis para ações estratégicas de saúde e estabelecer prioridades;

Estabelecer planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias com base em escala de prioridades, com vistas a controlar e reduzir níveis de endemia, evitar epidemias e elevar níveis da qualidade da saúde pública;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico em vigilância epidemiológica, ou correlato, conforme edital de concurso público, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registrado no Conselho de Classe, quando legalmente exigido, acrescidos dos cursos de extensão e/ou especialização, quando requeridos em Edital de Concurso Público.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

GRUPO 3

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Compreender o processo saúde/doença com determinação social, reconhecendo no mercado de trabalho a estrutura organizacional formal e informal, a cultura e política institucional, as funções e responsabilidades de cada membro da saúde, enquanto prestadores de serviço ao cliente interno e externo;

Prestar assistência de enfermagem integral ao cliente em todos os níveis de atendimento a saúde tendo como bases a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem, respeitando normas de segurança no trabalho e ambientais;

Participar como agente de transformação nos diferentes processos de trabalho da enfermagem;

Realizar atividades de cunho administrativo relacionado a recursos materiais, ambientais e humanos, conhecendo a dimensão intelectual e a operacional deste processo;

Desenvolver competências e habilidades necessárias para a assistência de enfermagem especializada ao

paciente/cliente com mal crônico dentro de seu âmbito de atuação.

Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;

Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;

Ministrar medicamentos e tratamentos ao paciente, observando os horários e as doses prescrito pelo médico responsável;

Aplicar oxigenoterapia e nebulização;

Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;

Orientar pacientes em assuntos de sua competência;

Preparar pacientes para consultas e exames;

Efetuar a coleta de material dos pacientes para a realização de exames de laboratórios, conforme determinação médica;

Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;

Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas bem como no atendimento aos pacientes;

Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, em tempo hábil;

Controlar e manter atualizado banco de dados contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;

Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;

Participar de campanhas de vacinação;

Manter o local de trabalho limpo e arrumado.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO
Gabinete do Prefeito

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino médio completo em curso técnico em enfermagem, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registrado no Conselho de Classe, quando legalmente exigido, acrescidos dos cursos de extensão e/ou especialização, quando requeridos em Edital de Concurso Público.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

GRUPO 4**CARGO: CONTADOR****DESCRIÇÃO E TAREFAS:**

Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, executando-os de acordo com as exigências e administrativas a fim de obter o controle da situação patrimonial e financeira;

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;

Controlar e/ou executar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros para assegurar a veracidade das operações contábeis;

Organizar e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis.

Participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual;

Emitir parecer técnico, quando solicitado;

Operar microcomputadores em apoio as suas atividades;

Responder as notificações do Tribunal de Contas do Município;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Contabilidade, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registrado no Conselho de Classe, quando legalmente exigido.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO Gabinete do Prefeito

GRUPO 4

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO E TAREFAS:

Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitário no município.

Executar tarefas diversas de enfermagem como controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal.

Efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as conseqüências dessa situação.

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento.

Desenvolver estudos e previsões de pessoal e material para atender as necessidades dos serviços, elaborando escalas de trabalho e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado da área de enfermagem.

Requisitar e controlar medicamentos, de acordo com prescrições médicas, registrando a saída no livro de controle visando evitar desvios bem como atender os dispositivos legais.

Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença, participar no controle da saúde, orientação terapeuta e a pesquisa.

Prescrever a assistência de enfermagem bem como realizar cuidados diretos em pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões.

Participar da elaboração, execução de planos de assistência a saúde, projeto de construção e/ ou reforma de unidades de internação e ambulatorial, elaboração de medidas e prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, prevenção e controle das doenças transmissíveis no geral e nos programas de vigilância epidemiológica, programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários considerados de alto risco.

Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, assim como desenvolver programas para a prevenção e controle sistêmico de infecção hospitalar inclusive como integrante das respectivas comissões.

Prestar assistência de enfermagem de gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido, realizando acompanhamento da evolução do trabalho de parto sem distócia, efetuando a identificação de distócias, obstétricas e tomando a providencia até a chegada do médico.

Participar de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do individuo, família e população em geral, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal e saúde, educação continuada, higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

Participar na elaboração e operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente nos diversos níveis de atenção a saúde, assim como no desenvolvimento de tecnologia apropriadas a assistência a saúde e em bancas examinadoras de matérias específicas de enfermagem nos cursos para provimento interno de cargos ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico auxiliares de enfermagem.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

PRÉ-REQUISITOS:

Ensino superior completo em Enfermagem, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registrado no Conselho de Classe, acrescidos dos cursos de extensão e/ou especialização, quando requeridos em Edital de Concurso Público.

FORMA DE SELEÇÃO MÍNIMA:

Prova escrita, objetiva e/ou subjetiva, ambas com conteúdo fixado no Edital do Concurso Público.