



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Cafarnaum**

terça-feira, 20 de setembro de 2022

Ano XII - Edição nº 01749 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Cafarnaum publica**



Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
629916E02D1E6C4C07C17EDC93695540

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum

## SUMÁRIO

- REGIMENTO INTERNO - COMDEMA DE CAFARNAUM BA.
- REPUBLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 022\_2014 - Plano Cargos e Salários.
- HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PP 027/2022.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 027/2022.

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Outros



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL EM** **DEFESA DO MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO** **SUSTENTÁVEL - COMDEMA DE CAFARNAUM – BA**

### **CAPÍTULO I** **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º - O CONSELHO MUNICIPAL EM DEFESA DO MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - COMDEMA** é um Órgão Colegiado, caráter e funções normativas, deliberativas, consultivas, suplementares e recursais em última instância, instituído pela Lei Municipal nº 024/2014, de 20 de Janeiro de 2015, que tem por objetivos e finalidades formular política municipal de meio ambiente, apreciar projeto público ou privado que implique em impacto significativo ambiental, e acompanhar a implantação do Plano Diretor, mediante assessoramento, estudos e propostas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS e Órgãos Municipais relacionados, as diretrizes ambientais, sendo integrante da estrutura do Sistema Municipal de Meio Ambiente, do qual participam lideranças e entidades municipais, organizações atuantes e legalmente constituídas na comunidade e outros segmentos organizados da sociedade civil local, com competências e atribuições para:

- I. Assessorar, estudar e propor às instâncias do Governo Municipal, bem como auxiliar na formulação da Política Municipal de Meio Ambiente (PMMA) e dos recursos naturais, mediante o estabelecimento de diretrizes, critérios, normas e padrões ambientais, como também através da aprovação de planos e programas de atuação destinada à gestão ambiental, deliberando sobre licenciamentos em consonância com a legislação vigente aplicável, além das normas e padrões ambientais, exercendo a governança socioambiental, a proteção, a preservação ambiental e o combate à degradação e a poluição, com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- II. Deliberar sobre normas e padrões compatíveis com o meio ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à sadia qualidade de vida;
- III. Garantir dispositivos de informação à população de Cafarnaum-

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

BA sobre as políticas, diretrizes, normas e regulamentos ambientais;

IV. Propor ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, projetos de lei, decretos, e regulamentações referentes à proteção e conservação ambiental no Município de Cafarnaum, sempre em observância à Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes;

V. Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, de pesquisas e de atuação na proteção do meio ambiente;

VI. Apreciar em segunda instância administrativa os recursos interpostos em razão de aplicação de penalidades baseadas em normas ambientais;

VII. Opinar sobre o Plano Municipal de Meio Ambiente (PMMA) e aprová-lo;

VIII. Propor à autoridade competente a criação de territórios especiais protegidos e opinar sobre os seus Planos de Manejo;

IX. Elaborar o programa anual de atividades do COMDEMA;

X. Apreciar planos, programas e projetos dos órgãos e entidades do Poder Público Municipal, Estadual e Federal e instituições privadas, que possam interferir na gestão ambiental do Município, impondo limites, condicionantes e compensações nas licenças ambientais do Município;

XI. Exercer o poder fiscalizatório com amparo legal na legislação vigente, inerente à gestão ambiental;

XII. O COMDEMA deverá ser integrado aos órgãos fiscalizadores da Prefeitura Municipal;

XIII. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo COMDEMA, encaminhando-o ao chefe do poder executivo para torná-lo público;

XIV. Encaminhar ao Poder Legislativo Municipal, quando necessário, propostas de alterações na legislação ambiental municipal em consonância com as legislações Ambientais Federal e Estadual;

XV. Analisar e estabelecer normas, padrões e procedimentos, a serem adotados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – (SEMMADS);

XVI. Estabelecer normas e procedimentos de fiscalização das

---

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

atividades degradantes do meio ambiente e normas referentes às respectivas penalidades;

**XVII.** Apreciar os projetos de empreendimentos potencialmente causadores de impactos ambientais, emitindo parecer, propor a criação de normas legais que aperfeiçoem os critérios paralicenciamentos;

**XVIII.** Encaminhar solicitação aos órgãos competentes no sentido de apurar denúncias feitas pela população sobre poluição, degradação e ou qualquer alteração significativa no meio ambiente, encaminhando-as para os órgãos competentes de controle e fiscalização para as providências cabíveis;

**XIX.** Julgar os eventuais recursos, em última instância municipal, decorrentes das notificações emultas aplicadas;

**XX.** Propor o cancelamento de benefícios fiscais Municipais, quando o beneficiário degradar o Meio Ambiente;

**XXI.** Propor incentivos fiscais a empresas que tenham efetividade na preservação ambiental;

**XXII.** Determinar que os empreendimentos, indústrias, fontes de poluição e de degradação ambiental que estiverem em desacordo com as normas de planejamento urbano, industrial, em desconformidade com os critérios estabelecidos na Lei de Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo, e outros dispositivos legais, para que sejam realocadas de acordo com pareceres de órgãos competentes;

**XXIII.** Autorizar a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMMADS) a emitir atos autorizativos e licenciamentos ambientais de atividades que indiquem níveis de potenciais de impacto local ao meio ambiente, definindo diretrizes condicionantes e compensações.

**XXIV.** Viabilizar o zoneamento ecológico-econômico e territorial municipal em consonância com a legislação federal e estadual, opinando sobre o uso e ocupação do solo e parcelamento urbano. Adequando à urbanização e ao paisagismo cênico às exigências legais de preservação e proteção ambiental;

**XXV.** Promover a educação ambiental conjuntamente com o Núcleo de Educação Ambiental - NEA ou Departamento Municipal de Proteção e

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

---

Manutenção dos Recursos do Meio Ambiente;

**XXVI.** Promover a integração das políticas ambientais com os órgãos relacionados com as questões hídricas e ambientais do Estado da Bahia, Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA, ajustando suas políticas setoriais.

**XXVII.** Determinar, quando julgar necessário, a realização de estudos alternativos, complementares e suplementares, para avaliar as possíveis consequências e impactos de empreendimentos públicos e privados de grande impacto e com significativo grau de degradação, requisitando informações e apreciação de estudos prévios de impactos ambientais e os respectivos relatórios (Estudo de Impacto Ambiental – EIA, Relatório de Impacto Ambiental - RIMA);

**XXVIII.** Requerer, quando necessário, em assuntos técnicos específicos, consultorias ou assessorias especializadas nos assuntos previamente relacionados, para subsidiarem nas tomadas de decisões pelo Plenário;

**XXIX.** Monitorar o atendimento às reclamações dos moradores e/ou entidades representativas de segmentos da população, garantindo-lhes os encaminhamentos de direito aos Órgão de Controle e Fiscalização para resolução da questão;

**XXX.** Requerer a convocação de reunião em caráter extraordinário com a adesão de pelo menos 50% mais um dos membros efetivos;

**XXXI.** Apreciar, deliberar e/ou encaminhar sobre as contas oriundas do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA.

**Parágrafo Único.** São considerados Atos deliberativos ou decisórios do Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente:

**a) Resolução** - ato formal resultante de apreciação de matéria que de acordo com as atribuições afetas ao Conselho determine uma tomada de decisão do Plenário.

**b) Proposição** - ato formal resultante da apreciação de matéria que, de acordo, com as atribuições afetas ao Conselho seja objeto de recomendação ou sugestão do Plenário.

---

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

## **CAPITULO II** **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** - O **COMDEMA** compõe-se de conselheiros indicados por entidades representativas dos diversos seguimentos da sociedade civil organizada e legalmente constituída e do poder público local, determinados pela Legislação Municipal e nomeados por ato do chefe do executivo municipal, sendo esta composição com base na Legislação Vigente:

### **I Governamentais:**

- a) Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- b) Secretaria de Educação;
- c) Secretaria de Agricultura, Reforma Agrária e Desenvolvimento Econômico;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria de Cultura, Turismo e de Esportes;
- f) Secretaria de Infra-estrutura e Serviços Públicos.

### **II Não-Governamentais:**

- a) Associações ou Cooperativas;
- b) Associação dos comerciantes
- c) Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- d) Igrejas Evangélicas;
- e) Igreja Católica.
- f) Instituições de ensino (privado)

§ 1º - No caso de substituição de algum representante, a(s) entidade(s) representada(s) deve(m) encaminhar nova indicação.

## **CAPÍTULO III** **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º** - O Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA, é composto dos seguintes órgãos:

- 1. Plenário;
- 2. Diretoria (Presidência, Vice-Presidência, Secretaria do Conselho - 1º e 2º secretário(a) e a tesouraria);
- 3. Câmaras Técnicas Permanentes ou Temporárias;

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

---

4. Comissões especiais e grupos de trabalho temporários.

**Art. 4º** - O Plenário é o órgão de deliberação máxima e soberana, constituído por 11 (onze) Conselheiros e 01 (um) Presidente configurado pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos membros do COMDEMA, que cumpra os requisitos de funcionamento estabelecido neste Regimento.

**§ 1º** – O Plenário contará com Câmaras Técnicas permanentes e/ou temporárias, criadas e estabelecidas pelo COMDEMA, com a finalidade de formular propostas e programas e emitirem pareceres técnicos de interesse ambiental.

**§ 2º** – A constituição de cada Comissão Técnica será feita através de Resolução específica que explicitará seus objetivos e finalidades, bem como a nomeação de seus componentes, atribuições e demais regras que identifiquem claramente a sua natureza e funcionamento.

## **CAPÍTULO IV** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º** - A estrutura do Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA, compreende à presidência, vice-presidência, 1º e 2º secretário(a) e a tesouraria, eleitos entre seus membros, em reunião convocada para este fim.

**§ 1º** - Na ausência do (a) presidente, compete ao (a) vice-presidente assumir suas funções.

**§ 2º** - O(a) secretário(a) tem a tarefa de dar suporte técnico, de gabinete, administrativo e de execução das normas referentes ao funcionamento do COMDEMA.

**§ 3º** - O plenário – conjunto dos Conselheiros – é o órgão deliberativo do COMDEMA, que deve elaborar e propor leis relativas à temática ambiental (sempre observando a legislação das outras esferas de governo), julgar e determinar que se apliquem as penalidades previstas em lei, que resultem de infrações ao meio ambiente no nível municipal.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

§ 4º- O COMDEMA terá suporte necessário no âmbito administrativo, técnico e financeiro a ser prestado pela SEMMADS, incluindo sua estrutura, equipamentos e instalações necessárias para viabilizar o seu bom funcionamento.

§ 5º- Cada membro titular terá um suplente que o substituirá, assumindo a titularidade, em caso de impedimento, com direito a voto estando presente na reunião.

§ 6º- Os mandatos do (a) Presidente, Vice-Presidente e do (a) Secretário (a) terão a duração de dois anos (2) do mandato.

§ 7º - Os cargos eletivos serão restritos aos membros titulares ou suplentes do COMDEMA.

## CAPÍTULO V

### DA PRESIDÊNCIA, DA VICE-PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA

**Art. 6º** - A Presidência do Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA terá o mandato pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período mediante eleição do plenário.

§ 1º - Ao (a) Presidente do Conselho Compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- II. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, conduzindo a participação dos conselheiros de modo a garantir o cumprimento da pauta;
- III. Proclamar o resultado das votações;
- IV. Encaminhar os casos não previstos neste regimento para deliberação do plenário do Conselho;
- V. Tratar da publicação dos Atos do Conselho no Diário Oficial do Município e em outros meios de comunicação necessários e encaminhá-las ao chefe do poder executivo;
- VI. Assinar Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos aprovados pelo Conselho bem como indicações e proposições do Conselho, encaminhando-as para os devidos fins;
- VII. Solicitar ao Executivo Municipal a infraestrutura necessária ao

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

funcionamento do Conselho;

- VIII.** Representar o Conselho em atos públicos;
- IX.** Requisitar as diligências solicitadas pelos conselheiros;
- X.** Encaminhar a instalação das comissões técnicas temáticas e especiais, cujos membros serão indicados pelo plenário do Conselho;
- XI.** Receber e encaminhar qualquer reclamação dos Conselheiros;
- XII.** Dar o voto de desempate nas votações inerentes a atos decididos pelo plenário do Conselho;
- XIII.** Representar o Conselho ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- XIV.** Desempenhar outras atribuições pertinentes ao bom funcionamento do Conselho;
- XV.** Dirimir dúvidas relativas à interpretação das normas deste regimento e de leis e decretos relacionados;
- XVI.** Delegar atribuições de sua competência e poder convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto;
- XVII.** Requisitar serviços especiais dos membros do Conselho e delegar competência;
- XVIII.** Expedir pedidos de informação e consultas a autoridades estaduais, federais e municipais, de governos estrangeiros e da sociedade civil;
- XIX.** Autorizar a execução de atividades fora da sede do Conselho;
- XX.** Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;
- XXI.** Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do Plenário;
- XXII.** Tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Conselho;
- XXIII.** Resolver casos de urgência não previstos nesse Regimento.

§ 2º - A destituição do(a) Presidente do COMDEMA ocorrerá mediante decisão de dois terços dos seus membros, em caso de descumprimento de suas funções, nos termos estabelecidos na Lei e no Regimento Interno.

§ 3º - Com a destituição do(a) Presidente do COMDEMA, assume o seu substituto (Vice-Presidente) em exercício, ou o próprio Plenário fará a convocação imediata de reunião extraordinária para recomposição da vacância

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

**Art. 7º** - A Vice-Presidência do Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA será escolhido mediante votação conforme decisão do plenário a cada 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período mediante eleição do plenário, compete substituir o (a) Presidente nas suas ausências e impedimentos, supervisionar os trabalhos da diretoria, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes e exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho.

**Art. 8º**- O(A) Secretário(a) do COMDEMA será um(a) Conselheiro(a), eleito(a) pelo plenário com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

**Art. 9º**. Os serviços administrativos do COMDEMA serão desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Art. 10** - Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos, serão recebidos, registrados e autuados pela Secretario (a) do COMDEMA, ou protocolados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável que fara posteriores encaminhamentos.

**Art. 11** - Os documentos de que trata o artigo 10 serão completados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do Conselho para exame, se for o caso, pelas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

**§ 1º** - A Presidência poderá mandar devolver ao interessado os documentos recebidos que tratem de assuntos que possam ser solucionados por outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

**§ 2º** - O prazo para a apresentação dos relatórios das Câmaras Técnicas, das Comissões e dos Grupos de Estudos será fixado pela Presidência do Conselho.

**§ 3º** - Os recursos administrativos recebidos e autuados pelo COMDEMA serão distribuídos em Plenário pelo (a) Presidente.

**Art. 12** - São atribuições do(a) Secretário(a):

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

---

- I. Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho
- II. Assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho;
- III. Auxiliar o Presidente e o Plenário fornecendo todo apoio para as reuniões do Conselho, exercendo as tarefas pertinentes às competências definidas do Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA;
- IV. Organizar e manter arquivada toda a documentação relativa às atividades do Conselho;
- V. Colher dados e informações dos setores da Administração Direta e Indireta, necessários à complementação das atividades do Conselho;
- VI. Convocar as reuniões do Conselho, por determinação da Presidência, e secretariar seus trabalhos;
- VII. Elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;
- VIII. Assinar todos os documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente;
- IX. Preparar correspondências e outros documentos;
- X. Dar encaminhamento e arquivar as correspondências recebidas;
- XI. Distribuir, sob determinação do Presidente, assuntos para estudos, pareceres e relatos dos Conselheiros pelo menos 05 (cinco) dias úteis antes da Reunião do Conselho;
- XII. Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente e, quando necessário, designar relatores para as questões em análise ou exame pelo COMDEMA;
- XIII. Disponibilizar um cronograma anual das reuniões ordinárias do COMDEMA;
- XIV. Assessorar o Conselho, a Junta de Recurso e as Comissões Especiais;
- XV. Manter controle atualizado sobre os recursos administrativos, sua autuação, nome das partes, distribuição, nome do relator e cumprimento do prazo de julgamento;

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

**XVI.** Certificar nos autos dos recursos administrativos a condição de ser ou não o recorrente reincidente na prática de infrações ambientais; e

**XVII.** Manter em dia o sistema de informações, via rede informatizada.

§ 1º - Os recursos serão distribuídos ao Relator pelo secretário (a) mediante ordem, de forma igualitária, tendo por base a relação dos membros do COMDEMA, abrindo-se prazo de 30 dias para a devolução do processo com o respectivo Parecer.

§ 2º - No caso de impedimento devidamente justificado pelo Relator no respectivo processo, será este restituído ao secretário (a), em 05 (cinco) dias, sendo imediatamente procedida a redistribuição, abrindo-se novo prazo de 30 (trinta) dias para que o novo Relator ofereça seu Parecer.

§ 3º - Mediante solicitação e justificativa escrita dirigida à Presidência, poderá ser concedido prazo maior, não superior a 60 dias, para o Relator designado apresentar seu Parecer, quando o recurso abranger questões de maior complexidade.

## **CAPÍTULO VI** **DO PLENÁRIO**

**Art. 13** - O Plenário é o órgão de deliberação máxima e integrado pelos Conselheiros do COMDEMA que são representantes de entidades e órgãos indicados em conformidade com a lei, e nomeados pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 14** - Ao Conselheiro compete:

I. Participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias debatendo sobre as matérias da pauta, com direito a voz e voto, justificando, quando for o caso, as faltas ou impedimentos ocorridos;

II. Relatar os processos que lhes forem distribuídos, entregando seus pareceres ao Secretário (a) do Conselho em até 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião, fornecendo subsídios técnicos relativos à proteção, preservação e defesa socioambiental;

III. Propor ao COMDEMA para encaminhamento ao Chefe do poder

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

Executivo e à Câmara Legislativa a concessão de títulos honoríficos a pessoas e instituições que contribuem efetiva e significativamente para a preservação, proteção e defesa do meio ambiente do Município;

**IV.** Manter o controle e o acompanhamento das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras atuando em tais situações e propondo medidas mitigadoras e de recuperação;

**V.** Promover, orientar e colaborar com os programas educacionais, culturais, socioambientais, visando a formação de consciência ambiental cidadã da coletividade municipal;

**VI.** Propor alterações e melhoramentos que se fizerem necessários para o aprimoramento deste Regimento Interno, para submeter à homologação do Chefe do Executivo;

**VII.** Propor a celebração de Convênios, Contratos, acordos e parcerias estratégicas com entidades públicas e/ou privadas, nacionais e internacionais, visando a defesa, proteção e conservação socioambiental;

**VIII.** Discutir e votar a matéria constante da pauta;

**IX.** Pedir vista de qualquer processo, antes de iniciada a votação, pelo prazo máximo de uma reunião ordinária ou extraordinária;

**X.** Requerer informações, providências e esclarecimentos sobre os assuntos em análise;

**XI.** Converter processos em diligência, através da Secretaria do Conselho;

**XII.** Votar as resoluções do COMDEMA;

**XIII.** Requerer a convocação de reuniões juntamente com outros conselheiros;

**XIV.** Assinar atas e resoluções depois de aprovadas;

**XV.** Sugerir para apreciação qualquer matéria a ser objeto de Resolução e ou Proposição;

**XVI.** Desempenhar outras atribuições especiais que lhes forem delegadas pelo COMDEMA;

**XVII.** O Conselheiro que tiver ligação ou interesses que estejam sob análise do COMDEMA deve se declarar impedido para os fins do processo.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

## **CAPÍTULO VII** **DAS REUNIÕES**

**Art. 15** - Todas as reuniões serão públicas e abertas para a participação de qualquer cidadão;

**Parágrafo Único:** A Reunião é o único instrumento de deliberação para os assuntos de competência do Conselho, sendo que todas as decisões serão tomadas através de votação, valendo a maioria simples dos votos;

**Art. 16** - As reuniões do COMDEMA serão ordinárias ou extraordinárias.

**Art. 17** - As reuniões terão a sua pauta preparada e apresentada previamente aos conselheiros e amplamente divulgada, devendo constar, necessariamente de:

I. Abertura da sessão com apresentação, espaço para considerações e observações e alterações na ata da reunião anterior e votação para sua aprovação;

II. Leitura do expediente, das comunicações e da ordem do dia;

III. Elaboração de Deliberações em forma de Resoluções, se for o caso;

IV. Franqueamento da palavra para comunicações e observações por parte dos Conselheiros;

V. Encaminhamentos, quando houver;

VI. Encerramento e sinalização ou marcação da próxima reunião.

**Parágrafo Único:** As reuniões poderão, havendo necessidade, e sendo aprovadas pelo Conselho, manter-se em caráter permanente até a solução da matéria objeto de deliberação.

**Art. 18** - As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, tendo uma duração máxima de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogadas a critério do Conselho.

**§ 1º** - As reuniões deverão ser agendadas previamente, através de proposta apresentada pela Presidência e aprovada pelo Conselho, especificando dia, hora e local de sua realização.

**§ 2º** - A agenda deve ser comunicada por escrito aos conselheiros imediatamente após sua aprovação.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

§ 3º - As alterações na agenda devem ser comunicadas aos conselheiros, por escrito, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

**Art. 19** - As reuniões extraordinárias poderão ser marcadas para qualquer dia útil e hora, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por convocação da Presidência, pela iniciativa deste ou requerimento da maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de conselheiros titulares, sendo vedados debates ou deliberações a respeito de qualquer matéria não contemplada, expressa e previamente na convocação, exceto questões de ordem.

**Art. 20** - Na hora estipulada, o Presidente do Conselho ou quem o substitua verificará o quórum no livro e/ou equivalente de presença e, se houver quórum, declarará iniciada a reunião.

§ 1º - O quórum das reuniões se estabelece com a presença de, pelo menos 50 % (cinquenta por cento) mais um dos conselheiros com efetivo mandato.

§ 2º - Caso não haja quórum em primeira chamada, serão aguardados mais 30 minutos para nova verificação, quando será dado início ou encerramento da reunião.

§ 3º - Os trabalhos serão relatados circunstanciadamente no livro de atas de reuniões, as quais serão assinadas pela Presidência ou seu substituto e Conselheiros.

§ 4º - Não havendo a reunião, será anotada em ata a relação dos Conselheiros que assinaram o livro de presença e o encerramento da mesma pela Presidência ou seu substituto;

**Art. 21** - Estando já presentes os conselheiros titulares poderão ser facultados as presenças dos suplentes nas reuniões, os quais terão direito a voz ou manifestação, porém sem direito a voto ou integrar o número estabelecido para o quórum regimental.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

**Parágrafo Único.** O Conselheiro Suplente, presente, estando o seu titular ausente, assumirá a titularidade imediatamente, após a constatação da plenária, exercendo automaticamente o seu mister, com direito a voz e voto.

**Art. 22** - Desde que submetida à análise da Presidência do Conselho, e incluída na pauta, as reuniões poderão contar com presença de assessores técnicos e consultores, sendo-lhes facultada manifestação para esclarecimento aos conselheiros no tempo estipulado pela Presidência.

**Parágrafo Único:** As reuniões são abertas ao público, e, a critério dos membros do Conselho, os presentes poderão fazer manifestação oral, por tempo não superior a 05 (cinco) minutos.

**Art. 23** - As resoluções, depois de assinadas pelo Presidente do COMDEMA, serão publicadas no Diário Oficial do Município, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM e na sede do Conselho, com divulgação em outros meios de comunicação legalmente disponíveis caso necessário, por extenso, e arquivadas cópias no processo próprio, informando às partes interessadas:

- I. Número e data da Resolução;
- II. Nome da empresa;
- III. Localização;
- IV. Tipo de licença;
- V. Prazo de validade da licença, a ser fixado por período, a contar da

data da publicação.

**Parágrafo Único.** As Resoluções Normativas serão publicadas na forma acima e, após tal providência, se submeterão a arquivo próprio, para servirem de parâmetros em todas as deliberações idênticas do COMDEMA.

## **CAPITULO VIII** **DO EXPEDIENTE**

**Art. 24** - Constarão do expediente das reuniões ordinárias do COMDEMA os seguintes itens:

- I. Apreciação e aprovação da ata de reunião anterior, devendo ser disponibilizada previamente a todos os Conselheiros (titulares e suplentes),

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

para análise e alterações próprias de cada membro nas suas intervenções e falas;

II. Comunicações dos Conselheiros, com prazo estipulado pelo plenário;

## **CAPITULO IX** **DAS PROPOSIÇÕES**

**Art. 25** - Os Conselheiros farão as inscrições das proposições, que deverão ser apresentadas para integrar a pauta, e justificadas, por escrito, à Secretaria.

**Art. 26** - Os Conselheiros poderão fazer uso da palavra para esclarecer suas proposições por até 05 (cinco) minutos, podendo ainda, a depender da complexidade das questões, ser ampliado, respeitando-se a ordem cronológica de inscrição das mesmas junto à Secretaria.

**Art. 27** - Após justificativa, se nenhum conselheiro pedir formação de processo, a proposta será discutida e votada.

§ 1º - Nas discussões de proposições que não tenham processo formado, cada conselheiro disporá de 03 (três) minutos para sua participação no debate.

## **CAPITULO X** **DA ORDEM DO DIA**

**Art. 28** - Finalizado o expediente e esgotados os prazos para proposições, a Presidência dará início à discussão e votação da Ordem do Dia.

§ 1º - A Ordem do Dia será organizada pela Presidência, ouvidos os Coordenadores da Câmara Técnica se necessário, e encaminhada para conhecimento dos conselheiros, por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§ 2º - A matéria constante da pauta na Ordem do Dia obedecerá a seguinte ordem:

I. Exposição da Câmara Técnica, quando necessário, podendo ser validada a opção provisória de Grupo de Trabalho (GT);

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

---

- II. Matérias em regime de urgência;
- III. Votações e discussões adiadas;
- IV. Demais matérias, segundo a antiguidade.

**§ 3º** - Todo e qualquer assunto constante da Ordem do Dia deverá ter um relator, que apresentará parecer sobre o assunto.

**Art. 29** - O deferimento dos pedidos de urgência ou de preferência dependerá da aprovação do plenário.

**Art. 30** - A Ordem do Dia poderá ser alterada, mediante aprovação do plenário, nos casos de:

- I. Inclusão de matéria relevante;
- II. Inversão preferencial da pauta, submetida à aprovação da maioria do Plenário;
- III. Adiamento;
- IV. Retirada de pauta (antes de ser iniciada a votação).

**Art. 31** - O adiamento da discussão ou votação será requerido verbalmente, devendo ser aprovado pelo plenário e não podendo exceder o prazo de 30 (trinta) dias.

**§1º** - O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação.

**§ 2º** - É vedado o segundo adiamento de qualquer matéria, a requerimento do mesmo conselheiro, não podendo haver mais do que dois adiamentos, em qualquer hipótese.

## **CAPITULO XI** **DA DISCUSSÃO**

**Art. 32** - Apresentado o assunto em pauta e colocado em discussão pela Presidência, será concedida a palavra primeiramente ao relator e aos demais conselheiros que a solicitarem, por ordem de inscrição junto à Secretaria do Conselho.

**Art. 33** - Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

- I. Ao relator, até 15 (quinze) minutos para a leitura de seu relatório e voto;
- II. Aos demais conselheiros, até 03 (três) minutos para cada inscrito.

**Art. 34** - Será facultada a apresentação de emendas ou substitutivos durante a discussão.

**§1º** - As emendas e substitutivos serão apresentados por escrito, referindo-se especificamente ao assunto em discussão.

**§ 2º** - Poderão ser destacadas emendas para a constituição de nova proposição, quando a Presidência ou o Conselho julgarem pertinentes, ou mediante solicitação de um Conselheiro.

**Art. 35** - Não havendo mais oradores, a Presidência do Conselho encerrará a discussão da matéria e procederá a votação.

## **CAPITULO XII** **DA VOTAÇÃO**

**Art. 36** - As deliberações do COMDEMA serão tomadas por 50% (cinquenta por cento) mais um dos Conselheiros.

**Art. 37** - Os processos de votação serão os seguintes:

I. Simbólico, em que a Presidência solicitará que os conselheiros "a favor" permaneçam como estão e "discordantes" ou "abstenções" que se manifestem e, em seguida, proclamará o resultado da votação;

II. Nominal, em que os conselheiros serão chamados a votar pela Presidência, anotando o Secretário (a) as respostas e passando a lista à Presidência, para a proclamação do resultado.

**Art. 38** - Na votação simbólica ou nominal será lícito ao conselheiro retificar seu voto, antes de proclamado o resultado da votação.

**Art. 39** - As declarações de votos não poderão ultrapassar o prazo de 01 (um) minuto e deverão ser enviadas à mesa por escrito, até a proclamação do resultado, para efeito de registro.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

**Art. 40** - O Conselheiro poderá pedir a palavra para o encaminhamento da votação pelo prazo de 01 (um) minuto, inadmitidos os apartes.

**Art. 41** - O substitutivo terá preferência nas votações e será votada a proposição original.

**Art. 42** - Nenhuma emenda poderá ser apresentada depois de iniciada a votação.

**Art. 43** - As votações das emendas seguirão a seguinte ordem:

- I. Emendas supressivas, que erradica qualquer parte da proposição;
- II. Emendas substitutivas, sucedânea à parte de outra proposição, alterando substancialmente a proposição inicial;
- III. Emendas aditivas.
- IV. Emendas Modificativas: alteram a proposição sem que modifique substancialmente a proposição inicial (pequena modificação);
- V. Emendas Aglutinativas: resultante da fusão de outras emendas tendentes à aproximação dos respectivos objetivos ou escopo da proposição inicial.

**Art. 44** - Vencido o relator em seu voto, a Presidência designará um revisor, de preferência o autor do substitutivo ou emenda, para redigir o texto aprovado, cuja redação deverá ser submetida ao plenário na reunião seguinte.

**Art. 45** - As súmulas de todas as decisões do COMDEMA deverão constar não apenas das atas das reuniões, mas também dos processos a que se referirem, assinadas pela Presidência e pelo relator.

## **CAPÍTULO XIII** **DOS RECURSOS**

**Art. 46** - Autuado o processo de recurso, será o mesmo remetido ao órgão municipal, SEMMADS e/ou equivalente se for o caso, pela Secretaria do COMDEMA, para informar e remeter o respectivo processo administrativo em até 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único** - O recurso será distribuído pela Secretaria do COMDEMA nos termos do artigo 12º, §1º, deste Regimento, salvo motivo de

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

força maior apresentado pelo órgão municipal, SEMMADS e/ou equivalente se for o caso, situação em que o Presidente do Conselho poderá prorrogá-lo.

**Art. 47** - Os processos de recursos que versem sobre matéria idêntica e interpostos pelo mesmo interessado, serão distribuídos, por conexão, ao mesmo Relator.

**Parágrafo Único.** Distribuindo o processo de recurso, a entidade representada ficará responsável pelo mesmo, sendo Relator o Conselheiro titular ou suplente que o recebeu.

**Art. 48** - O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será por ele efetuada, ou, quando não for possível, por um dos representantes da entidade responsável pelo processo de recurso, ou ainda, na ausência destes, pela Secretaria do COMDEMA.

**Art. 49** - O Conselheiro titular ou suplente, representante do órgão municipal e/ou parte interessada não poderá ser Relator ou votar em processo de recursos interpostos de decisão daquela instituição.

**Parágrafo Único:** O mesmo critério se aplica a entidades a quem forem delegadas competências de fiscalização e autuação, nos processos a elas concernentes.

**Art. 50** - Os membros do Conselho poderão pedir vistas do recurso administrativo, isolada ou concomitantemente, se discordarem do Parecer do Relator, quando do julgamento deste em Plenário, cabendo-lhes elaborar novo Parecer, sendo os Pareceres reapreciados e votados na reunião seguinte, prevalecendo aquele que obtiver o maior número de votos.

**§ 1º** - Somente um pedido de vistas poderá ser concedido a cada membro para cada recurso administrativo.

**§ 2º** - O Recorrente poderá requerer à Presidência do Conselho, por escrito e até 72 (setenta e duas) horas antes do julgamento de seu recurso, a oportunidade de efetuar sustentação oral em Plenário, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) minutos e deverá ocorrer após a leitura do voto do Relator e antes do julgamento desse, pelo Plenário.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

§ 3º - O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação em Plenário será efetuada por um dos representantes da entidade membro responsável pelo julgamento do recurso. Na ausência destes, será lido pelo Secretário(a) do COMDEMA e, em seguida, votado.

§ 4º - Os Pareceres dos Relatores, exarados nos recursos, serão feitos por escrito e de maneira padronizada quanto ao seu aspecto formal e terão a sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, constituindo coisa julgada administrativa e irrecorrível.

**Art. 51** - A intimação da decisão do Conselho ao recorrente, após a publicação do acórdão no Diário Oficial, será efetuada pela Secretaria do COMDEMA.

**Art. 52** - Transitada em julgado a decisão, será o processo baixado ao órgão municipal, SEMMADS e/ou equivalente se for o caso, pela Secretaria do COMDEMA para dar cumprimento à decisão do Conselho.

**Art. 53** - O Presidente decidirá sobre o encaminhamento, em diligência, dos processos de recurso aos órgãos e entidades, a pedido do Conselheiro Relator.

**Parágrafo Único.** A diligência interrompe o prazo fixado para a apresentação do relatório pelo tempo que transcorrer.

## **CAPITULO XIV** **DA ANÁLISE DOS PROJETOS E DELIBERAÇÕES**

**Art. 54** - O COMDEMA poderá criar Comissões Especiais para auxiliar no exame dos projetos a ele submetidos, bem como para o exercício de atividades especiais.

**Parágrafo Único.** O Conselheiro pode apresentar projetos para a submissão à aprovação do Plenário, desde que haja disponibilidade de recursos orçamentários no Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA) ou outras fontes disponíveis.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

§ 1º - As Comissões Especiais terão caráter permanente e serão constituídas mediante deliberação da maioria simples dos conselheiros presentes;

§ 2º - As Comissões Especiais poderão convidar técnicos especializados para oferecer subsídios e assessoria, desde que aceitos pela maioria simples do COMDEMA;

§ 3º - As Comissões Especiais terão prazo definido para realizar o seu trabalho, sendo eleito um Coordenador entre seus membros e designado um relator para cada processo específico, podendo ser integradas por especialistas na área;

## **CAPITULO XV DOS PARECERES**

**Art. 55** - Os pareceres apresentados ao COMDEMA constarão de duas partes fundamentais:

- I. Análise global dos fundamentos fáticos e jurídicos estudados;
- II. Parte conclusiva, onde será proposta aprovação ou rejeição do projeto e, quando for o caso, oferecendo-lhe substitutivo ou emendas.

**Art. 56** - Os pareceres serão aprovados pela maioria simples dos conselheiros.

**Art. 57** - Os substitutivos ou emendas à matéria em pauta somente serão objeto de discussão se forem apresentados por escrito pelo conselheiro à Secretaria do Conselho.

## **CAPITULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 58** - O desempenho da função de Conselheiro será gratuito, no âmbito do múnus público, ficando proibido qualquer pagamento por parte do Conselho a favor de qualquer de seus membros efetivos.

**Parágrafo Único.** Excluem-se da proibição os pagamentos relativos a despesas de viagens e estadias, refeições, transporte pessoal, despesas técnicas nas inspeções e vistorias, despesas inerentes a participações em

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

cursos, seminários, fóruns e outros eventos quando os Conselheiros estiverem representando o Conselho, por delegação deste, a ser custeado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente ou equivalente.

**Art. 59** - A ausência de qualquer Conselheiro, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) reuniões intercaladas, sem justificativa, com prazo de 48 horas para apresentá-la implicará na perda do mandato, cabendo ao Presidente, ouvidos 40% (Quarenta por cento) dos demais Conselheiros, adotar as providências regimentais para designação de novo membro.

**Art. 60** - Nos casos de perda de mandato, e não havendo preenchimento da vaga, a Secretaria do Conselho enviará uma notificação às entidades regularmente cadastradas junto ao Conselho, fixando um prazo de 15 (quinze) dias para que indiquem um novo representante.

**Art. 61** - Considera-se falta de decoro do conselheiro, e que gera responsabilidade administrativa, o descumprimento dos deveres regimentais de seu mandato ou a prática de atos que afetem a sua dignidade, de seus pares ou do próprio Conselho, a exemplo do uso de expressões ofensivas em discursos, publicações ou proposições, bem como a prática de agressões físicas ou morais, em recinto público, a membro do conselho ou a qualquer cidadão que ali se encontre presente.

I. O não enquadramento do direito do cidadão de crítica e liberdade de expressão, manifestação do livre pensar outorgado pela Carta Magna no seu art. 5º, inciso IV.

**Parágrafo Único.** Na prática de atos considerados de falta de decoro caberão as seguintes sanções, aplicadas pelo Presidente, após aprovação pelo Plenário:

- I. Advertência verbal, registrada em ata;
- II. Advertência por escrito, aplicada em sessão;
- III. Suspensão do exercício do mandato, por prazo não excedente a 30 (trinta) dias;
- IV. Perda do mandato.

---

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**  
**Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente e do Desenvolvimento**  
**Sustentável – COMDEMA – CAFARNAUM – BA.**

**Parágrafo Único:** O procedimento para aplicação das penalidades acima observará no que for compatível às normas vigentes, assegurando a ampla defesa quando enquadrado em possível perda do mandato.

**Art. 62** - As decisões sobre a interpretação do presente Regimento, bem como sobre os casos omissos, serão registradas em ata e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

**Art. 63** - As propostas de alteração parcial ou total deste Regimento somente serão procedidas se aprovadas por dois terços dos membros titulares do Conselho, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 64** - Qualquer cidadão poderá obter informações de interesse público ambiental, mediante requerimento à Secretaria do COMDEMA.

**Art. 65** - Será de noventa dias podendo ser prorrogados por mais trinta dias a tramitação das diferentes categorias de processos de licenciamento ambiental, submetidos à apreciação e decisão do COMDEMA, de forma a não prejudicar as partes interessadas.

**Art. 66** - Os casos omissos nesse Regimento Interno serão enquadrados nos dispositivos das Leis Vigentes.

**Parágrafo Único.** Caso ainda persistam dúvidas, estas serão resolvidas por votação da maioria absoluta do Plenário, em reunião do Conselho.

**Art. 67** - O presente regimento interno foi aprovado na reunião extraordinária realizada em 25/08/2022, e por autorização do conselho, vai assinada e vistada pelo Presidente e pelo Conselheiro que secretariou a reunião.

Cafarnaum(Ba), 19 de Setembro de 2022

  
**Cássio Almeida Brotas da Silva**

Presidente – COMDEMA de Cafarnaum-Ba.

  
**Marizete Almeida de Brito**

Secretária do COMDEMA de Cafarnaum-Ba.

Rua: Djalma Rios, s/n – Centro - Cafarnaum - Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: \*(74) 3646-1200  
E-Mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Lei



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

## LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2014

**Revoga a Lei Complementar nº 026/ 2009, Institui o novo Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais de Cafarnaum – com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nºs 056/2016, 015/2018, 029/2019, 044/2020, 059/2021 e 074/2022.**

### CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS

**Art. 1º** - Fica instituída a reestruturação do Sistema de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Cafarnaum no âmbito do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, fundamentado no princípio de qualificação profissional, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico do Servidor Público Municipal de Cafarnaum é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 3º** - Os servidores profissionais do magistério da Secretaria Municipal de Educação possuem Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração específico, os quais não são amparados por este diploma legal.

**Art. 4º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cafarnaum, tem por finalidade.

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

**Art. 5º** - Fica instituída, na forma desta Lei Complementar, a carreira dos Servidores

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

Públicos Municipais da Administração Geral.

**Art. 6º** - A reestruturação da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Cafarnaum tem como fundamento a valorização dos profissionais, observados:

**I** - a unicidade do regime jurídico;

**II** - a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vista ao aperfeiçoamento profissional;

**III** - a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;

**IV** - a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grupo e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

**Art. 7º** - O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cafarnaum, ou em programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração, dentro de sua área de atuação.

## **CAPÍTULO II** **DOS CONCEITOS**

**Art. 8º** - Para efeito desta reestruturação de Cargos, Carreiras e Salários, considera-se:

**I - Cargo Público Efetivo:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

**II - Cargo Público em Comissão:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

**III - Grupos:** Conjunto de cargos com certa especificidade, com diversos graus de complexidade, responsabilidade e diversos níveis de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos;

**IV - Efetivo Exercício:** Período de trabalho do servidor na Administração Municipal ou quando cedido;

**V - Carreira:** É a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o desligamento, segundo desempenho profissional, a escolaridade ou profissionalização e o tempo de exercício no cargo;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

**VI - Tabela de Vencimento:** Conjunto organizado em Grupos, Níveis, classes e referência de retribuição pecuniária;

**VII – Classe:** É a posição distinta na faixa de vencimento, dentro de cada nível, em função do tempo de serviço;

**VIII – Nível:** É a posição na estrutura da Carreira correspondente à titulação do cargo do servidor, em linha ascendente, em virtude de formação específica;

**IX – Referência:** É a posição distinta na faixa de vencimento por promoção profissional, dentro de cada nível e classe, em função da qualificação e avaliação de desempenho;

**X – Progressão:** Desenvolvimento profissional do servidor, caracterizado pela passagem de uma referência para outra imediatamente superior, ou de um nível de formação para outro na mesma classe;

**XI - Lotação:** Local onde os servidores de provimentos efetivos e comissionados exercem as atribuições e responsabilidades do cargo público;

**XII - Remuneração:** Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e vantagens;

**XIII - Servidor Público ou Funcionário Público:** Toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, comissão ou contratado, que presta serviço remunerado à Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações do Município de Cafarnaum;

**XIV - Vantagem Pessoal:** Conjunto de adicionais e gratificações de natureza pecuniária, concedida mediante aquisição de direitos previstos em lei;

**XV - Vencimento:** Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo;

**XVI – Promoção:** Passagem de um servidor de um nível para outro superior, na tabela de vencimento, base própria do grupo que pertence.

## **CAPÍTULO III** **DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS**

### **Seção I** **Do Ingresso na Carreira**

**Art. 9º** - Os provimentos dos cargos efetivos integrantes das carreiras de que trata esta Lei, após aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, deve ser autorizado por ato do Prefeito, mediante solicitação dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e dentro dos limites legais.

**Parágrafo único.** Deverão constar dessa solicitação:

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- I - denominação do cargo;
- II - quantitativo dos cargos a serem providos;
- III - justificativa para solicitação do provimento;
- IV - parecer do órgão Jurídico Municipal;
- V - parecer do órgão de Controle Interno Municipal;
- VI - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral.

**Art. 10** - Os cargos da Carreira de que trata esta lei são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados que preencham os requisitos estabelecidos em lei sendo o ingresso no nível correspondente à sua formação e na referência inicial de vencimento do respectivo nível atendidos os requisitos de qualificação profissional e aprovação em concurso público de provas e ou provas e títulos.

**Art. 11** - Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursado.

**Art. 12** - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**§ 1º** - O nome do cargo, a carga horária, a lotação, atribuições, salário, número de vagas, prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital;

**§ 2º** - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

## **Seção II** **Do Estágio Probatório**

**Art. 13** - Ao entrar em exercício, o servidor da carreira do quadro de servidores da Administração Geral, nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo pela mesma Comissão de Gestão do Plano (CGP) estabelecida no Art. 34, observando dentre outros, os seguintes fatores:

- a) Assiduidade;
- b) Disciplina;
- c) Responsabilidade;
- d) Eficiência;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

e) Capacidade de iniciativa para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

f) Frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Administração;

**Art. 14** - As avaliações serão periódicas, realizadas no 12º, 24º e 34º mês após o ingresso, de acordo com critérios fixados pela instituição.

**Art. 15** - Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá:

I - Exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança no órgão lotado.

II - Exercer mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão a que pertence.

**Art. 16** - Ao servidor da Carreira de que trata esta lei em estágio probatório serão proporcionados, por seu chefe imediato, os meios necessários a sua integração aos serviços e o desenvolvimento de suas potencialidades.

## **CAPÍTULO IV** **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 17** - A jornada de trabalho do Servidor Público Municipal será aquela especificada no Anexo II desta Lei, não podendo ser superior a 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as categorias profissionais que tenham jornadas diferenciadas, definidas em Lei e no Edital do Concurso Público ao qual foi submetido.

**Art. 18** - Mediante Ato do Poder Executivo, os servidores abrangidos pelo PCCS de que trata esta Lei, em razão da natureza da atividade ou da necessidade do serviço, poderão cumprir jornada de trabalho em regime de plantão diurno ou noturno.

**Art. 19** - O servidor que tenha filho menor com necessidades especiais, comprovada por junta médica oficial, terá direito à redução da jornada de trabalho de duas horas diárias.

## **CAPÍTULO V** **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 20** - O desenvolvimento na carreira far-se-á:

I - vertical, por nível e referência;

II - horizontal, por classe.

**Art. 20-A** – Havendo a progresso de Nível dentro do Grupo Operacional, o avanço do servidor nas Classes já efetivado será observado quando da modificação remuneratória, garantindo-se a sua alocação na mesma classe em que se encontrava no nível anterior. (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

**Art. 21** - O servidor evoluirá dentro da carreira correspondente ao seu cargo e grupo operacional, através de progressão e promoção. *(redação dada pela lei nº 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 22** - Somente fará *jus* à progressão do desenvolvimento da carreira o servidor que estiver exercendo atribuições inerentes ao Cargo do qual é investido. *(redação dada pela lei nº 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 23** - A carreira dos servidores do quadro permanente da Administração em Geral é estruturada em Níveis, Classes e Referências. *(redação dada pela lei nº 056/2016, de 14/12/2016).*

**Parágrafo 1º** - Cada Nível é dividido em 7 (sete) classes, designadas por algarismos romanos, sendo as referências grafadas por letras. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Parágrafo 2º** - Os níveis referentes às habilitações exigidas como requisitos ao exercício dos cargos dos grupos operacionais são os descritos no Anexo IV desta Lei. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Parágrafo 3º** - As referências grafadas por letras de que tratam o parágrafo 1º deste artigo serão no valor de 3% (três por cento) cada referência, **respeitados os direitos adquiridos dos servidores que gozem de percentual não abrangido por esta lei.** *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Parágrafo 4º** - As classes, designadas por algarismos romanos, que tratam o parágrafo 1º. deste artigo serão no valor de 5% (cinco por cento) cada classe, **respeitados os direitos adquiridos dos servidores que gozem de percentual não abrangido por esta lei.** *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 24** - A mudança entre níveis só poderá ocorrer em um interstício mínimo de 03 (três) anos.

**Art. 25** - Os níveis referentes à habilitação do titular do cargo de que trata esta lei são conforme tabela em anexo IV.

**Art. 25-A** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela I, Nível I, Classe B (Ensino Fundamental Completo), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Referencia C, do Grupo Operacional I, da Lei Complementar nº 022 de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-B** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela I, Nível I, Classe C (Ensino Médio Completo), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Referencia D, do Grupo Operacional I, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-C** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

II, Nível - I - A, Classe A (Ensino Fundamental Completo), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível I, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022 de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-D** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela II, Nível I - A, Classe B (Ensino Médio Completo), de que trata o art. 1º, da Lei n. 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível II, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-E** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela II, Nível I - A, Classe C (Ensino Médio Completo e Curso de Direção Defensiva), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível III, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-F** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela III, Nível II, Classe B (Ensino Médio c/ curso em qualquer área, com carga horária igual ou superior a 100 (cem horas) de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012 (Assistente Administrativo, Assistente Fazendário e Operador de Computador), equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível II, do Grupo Operacional III, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014, passando a gozar dos direitos inerentes ao grupo operacional em que foram enquadrados. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-G** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela III, Nível II, Classe B (Ensino Médio c/ curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 (cem horas), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012 (agentes de combate endemias e Agentes Comunitários de saúde), equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível II, do Grupo Operacional IV, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014, passando a gozar dos direitos inerentes ao grupo operacional em que foram enquadrados. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-H** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela V, Nível II B, Classe B (Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 120 horas), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível III, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-I** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela IV, Nível II A, Classe A (Ensino Médio Completo), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível I, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-J** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A360775621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

IV, Nível II A, Classe B (Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 80 horas), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível II, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 25-L** - Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela IV, Nível II A, Classe C (Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 120 horas), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível III, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 26** - A promoção funcional por nível, em razão da titulação, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, devendo a mudança de nível vigorar no exercício financeiro seguinte àquele em que o interessado apresentar o diploma da nova habilitação.

**§ 1º** - O servidor que preencher os requisitos necessários à mudança de nível, deverá protocolizar solicitação junto ao Departamento de Recursos Humanos, devendo anexar diploma devidamente reconhecido por órgão competente.

**§ 2º** - O nível é pessoal e não se altera com a promoção.

**Art. 27** - O servidor da carreira de que trata esta lei não poderá obter promoção funcional por nível, por classe e por referência durante o estágio probatório.

## **Subseção I** **Promoção por Nível**

**Art. 28** - A promoção por nível, em razão da titulação acadêmica na área em que atua o servidor, dar-se-á a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do interessado, com a apresentação de diploma devidamente reconhecido por órgão competente.

**Parágrafo único** – A percepção dos benefícios e vantagens é devida a partir da data de protocolo com recebimento no ano subsequente a data do requerimento, desde que comprovada a titulação.

**Art. 29** - O servidor da Carreira de que trata esta lei que obtiver promoção por nível se posicionará na tabela na referência inicial do nível para o qual foi promovido, mas, permanecerá na classe em virtude do tempo de serviço.

**Parágrafo único** – Caso o vencimento seja inferior ao até então recebido pelo servidor, o seu posicionamento na tabela dar-se-á na referência cujo valor do vencimento seja imediatamente superior ao anteriormente recebido.

**Art. 30** - Os cursos de formação inicial ou de pós-graduação realizados pelos servidores da carreira de que trata esta lei, somente serão considerados para os fins

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizado no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

**Art. 31 - Os curso de capacitação (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**I - Devem ser previamente aprovado pela Secretaria de Recursos Humanos (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**II - Devem ser utilizado no mínimo 05 (cinco) contados da data do certificado de conclusão (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**III - Devem perfazer a carga horária mínima de: (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**a) Grupo Operacional — 40 (quarenta) horas (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**b) Grupo Administrativo — 60 (sessenta) horas (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**c) Grupo Técnico — 80 (oitenta) horas (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**d) Grupo Especializado — 100 (cem) horas (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**IV - Não pode ser usado mais de uma vez. (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)**

**Art. 31-A - Os cursos de capacitação e estímulo ao aperfeiçoamento profissional: (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**I - Devem ser previamente aprovados pela Secretaria de recursos Humanos e pela Comissão de gestão do Plano (CGP); (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**II - Devem ser apresentados no mínimo, 05 (cinco) anos contados da data de conclusão do certificado; (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**III - Devem perfazer a carga horária mínima de: (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**a) Grupo Operacional I - 100 (cem) horas (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**b) Grupo Operacional II - 100 (cem) horas; (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**c) Grupo Operacional III - 100(cem) horas; (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**d) Grupo Operacional IV - 100 (cem) horas; (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

**IV - O Curso efetuado não poderá, para fins do disposto neste artigo, ser utilizado mais de uma vez; (Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).**

Rua: Djalma Rios, s/n—Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

**V** - Os cursos de capacitação e estímulo ao aperfeiçoamento profissional devem servir para mudança de Nível, conforme o Anexo IV. Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

**Art. 32** - Os percentuais de diferença entre os níveis do quadro permanente em relação ao nível I será conforme o grupo operacional do servidor, conforme anexo V.

## **Subseção II** **Promoção por Referência**

**Art. 33** - A promoção funcional por referência dar-se-á mediante avaliação de desempenho, levando-se em conta as seguintes condições e fatores:

**I** - interstício mínimo de 03 (três) anos na referência em que se encontra;

**II** - frequência regular, assim considerada a inexistência de falta ao serviço, desconsiderados os dias em que o servidor estiver de licença remunerada, licença para tratamento de saúde, desempenho de mandato eletivo, cedido para outro órgão da Administração direta ou indireta.

**III** - aperfeiçoamento funcional, assim considerada a demonstração, pelo servidor, da capacidade para melhor desempenhar as atividades do cargo que ocupa adquirida em cursos regulares inerentes às atividades realizados em instituições credenciadas;

**IV** - desempenho no trabalho, mediante avaliação, segundo parâmetro de qualidade do exercício profissional, levando em consideração a assiduidade, pontualidade e responsabilidade;

**V** - avaliações periódicas de aferição de conhecimento na área curricular de atuação do servidor em consonância com o programa de formação continuada desenvolvido pela Administração.

**§ 1º** - Na apreciação do aperfeiçoamento funcional, serão avaliados os cursos, trabalhos e estudos relacionados com a área de atuação do servidor.

**Art. 34** - Fica criada uma Comissão de Gestão do Plano (CGP) composta por 07 (sete) membros, sendo 01 (um) representante do Legislativo, 02 (dois) representantes do Executivo, sendo 01 (um) obrigatoriamente do Departamento de Recursos Humanos, 02 (dois) representantes dos servidores e 02 (dois) representantes do Sindicato das classes. Os membros serão nomeados pelo Executivo Municipal mediante decreto no prazo de 60 (sessenta) dias após a aprovação desta Lei e terá a função de:

**I** - Acompanhar de forma permanente a aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores Municipais;

**II** - Emitir pareceres sobre as concessões das gratificações e que trata esta Lei;

**III** - Apreciar os requerimentos de jornada de trabalho;

**IV** - Exercer as competências que lhe forem atribuídas em regulamento.

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

§ 1º - A Comissão de Gestão do Plano (CGP) será renovada a cada 03 (três) anos.

§ 2º - O chefe do Poder Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei, instituirá a Comissão de Gestão do Plano para elaborar a regulamentação e critérios para o processo de avaliação de desempenho.

§ 3º - A avaliação de desempenho é compreendida como um processo global e anual de análise das atividades desempenhadas pelo servidor e será efetuada em conformidade com os critérios e normas constantes desta Lei, a serem complementadas mediante regulamentação específica.

§ 4º - A aferição de conhecimentos abrangerá a área curricular de atuação do servidor.

**Art. 35** - Fica estabelecido o percentual de 3% (três por cento) de diferença entre as referências.

**Art. 36** - O chefe do poder executivo publicará, anualmente, o número de vagas das referências, que será preenchido pelo servidor de que trata esta lei, classificado na avaliação de desempenho, baseando-se nas informações contábeis e financeiras, obedecendo aos critérios legais, ouvindo a Entidade de Classe do Município.

**Art. 37** - A Comissão de Gestão do Plano terá um prazo de 90 (noventa) dias a partir da nomeação, para elaborar o Sistema de Avaliação de Desempenho que deverá ser aprovado pelo Secretário de Administração com homologação final do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 38** - A Progressão Horizontal de cada Nível será dividida em Classes e corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco) por cento sobre o vencimento da Classe anterior, tendo por base a Classe A de cada Nível, conforme a Tabela de Vencimentos do Anexo desta Lei e será concedida ao servidor efetivo, que preencher os requisitos inscritos nesta Lei.

### **Subseção III** **Promoção por Classe**

**Art. 39** - A promoção funcional por classe é a passagem do titular de cargo de que trata esta lei de uma classe para outra imediatamente superior e dar-se-á automaticamente a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

### **Subseção IV** **Avaliação de Desempenho**

**Art. 40** - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante:

- I - elaboração de plano de qualificação profissional;
- II - estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;
- III - estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorar

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

**§ 1º** - A avaliação de desempenho a que refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades, a fim de proporcionar aos servidores de que trata esta lei um momento de aprofundar a análise de sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento e aprimoramento profissional.

**§ 2º** - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

**I** - Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim;

**II** - Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Administração Municipal;

**III** - Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos;

**IV** - Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

**V** - A avaliação do mérito, para fins de promoção, considerará os seguintes fatores:

- a) Iniciativa;
- b) Cooperação;
- c) Relacionamento;
- d) Disciplina;
- e) Interesse por treinamento e aperfeiçoamento;
- f) Conhecimento de legislação aplicada quando for o caso;
- g) Produtividade;
- h) Apresentação de conduta pessoal;
- i) Assiduidade;
- j) Pontualidade;
- k) Tempo de serviço na classe;
- l) Dedicção ao trabalho.

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

## CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 41** - Os vencimentos iniciais e a tabela dos cargos efetivos estão definidos por Grupos específicos e respectivas Classes conforme os Anexos desta Lei, para fins de progressão na carreira.

**Art. 42** - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal e não poderá ficar abaixo do estabelecido, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou índice que venha substituir.

**Parágrafo único.** A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá sempre no mês de janeiro, após a implantação total do Plano objeto da presente Lei.

**Art. 43** - O vencimento dos cargos públicos efetivos e as vantagens permanentes são irredutíveis, ressalvado o disposto da Constituição Federal.

**Art. 44** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

**§ 1º** - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

**Art. 45** - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### Seção I Das Indenizações

**Art. 46** - Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;

### Subseção I Da Ajuda de Custo

**Art. 47** - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

**§ 1º** - Não será concedida ajuda de custo nas hipóteses de remoção previstas na alínea "b" do inciso XVI do art. 8º desta lei.

**Art. 48** - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 49** - Será concedida ajuda de custo ao servidor do Município, que for removido com mudança de domicílio no equivalente aos mesmo percentuais estabelecidos para o deslocamento.

**Art. 50** - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 51** - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 01 (um) mês do vencimento do servidor.

## Subseção II Das Diárias

**Art. 52** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme disposto em lei específica.

## Seção II Das Gratificações e Adicionais

**Art. 53** - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, e tendo em vista o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cafarnaum, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - da gratificação do décimo terceiro salário;

II - dos adicionais de insalubridade e periculosidade ou atividades penosas;

III - do adicional por hora extra;

IV - do adicional noturno;

V - do adicional de férias (1/3 de férias);

VI - do adicional por deslocamento;

VII - adicional pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

**VIII - Adicional por tempo de serviço.** *(Acrescido pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016).*

## Subseção I

### Da Gratificação do Décimo Terceiro Salário

**Art. 54** - A gratificação de Décimo Terceiro Salário corresponde a 1/12 (um doze avos), da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 55** - A gratificação do Décimo Terceiro Salário será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 56** - O servidor exonerado perceberá sua gratificação de Décimo Terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício.

**Art. 57** - A gratificação de Décimo Terceiro salário não será considerada como base de cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## Subseção II

### Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade ou Atividades Penosas

**Art. 58** - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais ou em atividades insalubres ou perigosas, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo, na forma e condições no Anexo II desta lei.

**Parágrafo único.** O adicional de insalubridade ou periculosidade obedecerá às situações que caracterizam a Insalubridade ou a Periculosidade, devendo, contudo, observar as normas federais e previdenciárias sobre o assunto.

**Art. 59** - Os adicionais de insalubridade e periculosidade são inacumuláveis entre si e não serão incorporáveis aos vencimentos do servidor.

**Art. 60** - ~~O Adicional de periculosidade será concedido aos servidores efetivos, da Guarda Municipal Civil, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Administrativo/ Agente Administrativo lotado na Delegacia de Polícia, sempre que estes exerçam atividades externas, devidamente autorizados pela respectiva chefia imediata.~~ *(Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)*

~~I - O Adicional de que trata este artigo será concedido no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento básico de sua referência.~~ *(Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)*

~~II - o Adicional de insalubridade ou periculosidade será incorporado aos vencimentos do servidor, na sua aposentadoria, sendo proporcional ao tempo de contribuição.~~ *(Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)*

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

~~III - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão. (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)~~

**Art. 60-A** - O adicional de periculosidade será concedido a todos os guardas e vigias do Município. (Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)

**I** - O adicional de que trata este artigo será concedido no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento básico de sua referência. (Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)

**II** - O adicional de insalubridade ou periculosidade será incorporado aos vencimentos dos servidores, na sua aposentadoria, sendo proporcional ao tempo de contribuição. (Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)

**III** - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão. (Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)

**IV** - O adicional de periculosidade será concedido ao auxiliar de Serviços Gerais, Assistente/Agente Administrativo, sempre que exerçam atividades atinentes ao Cargo no âmbito da Delegacia de Polícia do Município de Cafarnaum. (Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)

## Subseção III Do Adicional por Hora Extra

**Art. 61** - O adicional por hora extra será concedido com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho e incidirá sobre o vencimento básico do servidor.

**Art. 62** - Somente será permitido, em serviços extraordinários, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

**§ 1º** - As horas extras deverão ser autorizadas previamente pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente.

**§ 2º** - A hora extra realizada no horário noturno será acrescida do percentual relativo ao adicional noturno.

**§ 3º** - A percepção do referido adicional é inacumulável com o recebimento de Gratificação de Serviço Especial e não será incorporável aos vencimentos.

**§ 4º** - Caberá à chefia imediata, a que estiver subordinado o servidor com direito a percepção do adicional por hora extra, controlar e fiscalizar as atividades extraordinárias de seus subordinados, bem como supervisionar a elaboração dos respectivos mapas mensais, discriminando, pormenorizadamente, o dia, horário e justificativa das atividades realizadas por cada servidor, individualmente.

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

§ 5º - Cada mapa será assinado pelo servidor beneficiário do referido adicional e referendado, em conjunto, pela chefia imediata e pelo Secretário Municipal de sua lotação ou autoridade equivalente.

§ 6º - O Adicional de Hora Extra não poderá ser pago para os servidores cedidos pelo município.

## **Subseção IV** **Do Adicional Noturno**

**Art. 63** - O adicional noturno será concedido ao servidor, que trabalhar no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

## **Subseção V** **Do Adicional de Férias**

**Art. 64** - O adicional de férias será de 1/3 (um terço) dos vencimentos, acrescido da média das parcelas fixas percebidas nos últimos 12 (doze) meses, aplicando-se aos períodos aquisitivos do Servidor Efetivo, os investidos em Cargo Comissionado, a partir da publicação desta Lei, independente de solicitação.

## **Subseção VI** **Do Adicional por Deslocamento**

**Art. 65** - O servidor que for lotado no interior do município e tiver que prestar serviço na sede ou for lotado na sede e prestar serviço no interior do município terá direito ao adicional por deslocamento na forma abaixo:

**I** - Deslocamento de 01 (um) a 05 (cinco) km de distância, gratificação de 5% (cinco por cento) sobre os seus valores (vencimentos)

**II** - Deslocamento de 06 (seis) a 10 (dez) km de distância, gratificação de 10% (dez por cento) sobre os seus valores (vencimentos)

**III** - Deslocamento de 11 (onze) a 20 (vinte) km de distância, gratificação de 15% (quinze por cento) sobre os seus valores (vencimentos)

**IV** - Deslocamento de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) km de distância, gratificação de 20% (vinte por cento) sobre os seus valores (vencimentos)

**V** - Deslocamento acima de 30 (trinta) km de distância, gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) sobre os seus valores. (vencimentos).

## **Subseção VII** **Do Adicional pelo Exercício de Função** **De Direção, Chefia e Assessoramento**

**Art. 66** - Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção,

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

**Parágrafo único.** Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do art. 9º.

## Subseção VIII

### Das Gratificações por Formação e Do Adicional por Tempo de Serviço

~~Art. 67 – O adicional de escolaridade será concedido ao servidor a cada ascensão, na seguinte forma: o funcionário com cargo de nível Médio que aprovados em vestibular e matriculados e que estejam cursando e aqueles que concluírem o curso de nível Superior, terá direito a uma gratificação por formação assim definida: (Revogado pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)~~

~~I – Estudante: 15 % (quinze) por cento do seu salário base. (Revogado pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)~~

**Art. 67-A** - O adicional de escolaridade será concedido a todos os servidores a cada ascensão, observadas as regras inerentes à progressão vertical alusivas à carreira, observados os seguintes percentuais: *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

I - Estudante, 15% (quinze) por cento do seu salário base do cargo efetivo; *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

II - Graduação, 30 % (trinta) por cento do seu salário base do cargo efetivo; *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

III - Especialização, 40 % (quarenta) por cento do seu salário base do cargo efetivo; *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

IV - Mestrado, 50 % (cinquenta) por cento do seu salário base do cargo efetivo; *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

V - Doutorado, 60 % (sessenta) por cento do seu salário base do cargo efetivo; *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**Parágrafo Único** - Excetua-se do disposto no caput deste dispositivo os cargos abrangidos pelo Plano de Carreira do Magistério. *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**Art. 67-B** - A gratificação por formação será concedida a todo servidor que esteja cursando Curso de Nível Superior, Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado e será deferida no percentual de 15% (quinze por cento) do vencimento básico do Servidor, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) anos para cada formação. *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**Art. 67-C** - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de efetivo serviço público, incidente sobre o vencimento do servidor.

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

*(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**§ 1º** - O servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço a partir do mês subsequente àquele em que completar o quinquênio. *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**§ 2º** - O limite do adicional a que se refere o “caput” deste artigo é de 35% (trinta e cinco por cento). *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**§ 3º** - O quinquênio é calculado sobre o vencimento, mantidas as condições estabelecidas pela Lei, incorporando-se aos vencimentos para todos os efeitos, inclusive para aposentadoria e disponibilidade. *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**§ 4º** - Não poderá receber o adicional a que se refere este artigo o servidor que perceber qualquer vantagem por tempo de serviço, salvo opção por uma delas. *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

**Art. 67-D** - Aos membros de Diretorias de Entidades Sindicais representativas dos Servidores Públicos Municipais que ocupem Cargos de natureza efetiva no âmbito da Administração, é assegurado o direito a estabilidade no Cargo, pelo prazo do mandato, sem prejuízo da percepção de suas remunerações. *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

## **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 68** - Ficará fazendo parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV e V.

**Art. 69** - Fica assegurada a revisão geral anual no mês de janeiro, conforme Art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

**Art. 70** - Os direitos adquiridos pelos servidores quando da vigência do plano 026/2009, notadamente os relativos à progressão funcional serão assegurados nos termos da Lei.

**Art. 71** - Esta lei entrará em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei 026/2009.

Gabinete do Prefeito em, 29 de dezembro de 2014.

**Euilson Joaquim da Silva**  
**Prefeito Municipal**

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## **ANEXO I** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

*(Cargos da nova redação e acrescidos pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

### **CARGO: MERENDEIRA(O)**

- Administrar o espaço da cozinha da escola no que se refere a sua organização, limpeza e manuseio dos utensílios;
- Participar dos programas de formação, aperfeiçoamento e atualização profissional, na sua área de atuação;
- Confecção e distribuição dos alimentos escolares observando as definições contidas no cardápio escolar estabelecido pela nutricionista escolar;
- Organizar, juntamente com a direção da escola, o depósito de merenda;
- Verificar o prazo de validade dos gêneros alimentícios;
- Zelar pela higiene e condições de armazenamento dos gêneros alimentícios;
- Exercer o controle de estoque dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Exercer outras atividades correlatas e afins.

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar atividade rotineira de natureza simples e repetitiva em diversas áreas;
- Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção dos próprios (prédios) municipais e outras atividades inerentes;
- Manter os locais de trabalho em condições de higiene e de uso;
- Executar serviços de natureza pesados;
- Receber instruções de seus chefes imediatos ou supervisores.

### **CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

- Conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- Efetuar ronda motorizado nas ruas, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço;
- Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
- Cumprir as determinações legais e superiores;
- Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;
- Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- Estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- Acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;
- Zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentando-se descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Municipal;
- Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- Orientar e apoiar a fiscalização no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas:
- Elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades.

## **CARGO: GARI**

- Realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;
- Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
- Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
- Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
- Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
- Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
- Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
- Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;
- Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
- Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

## **CARGO: AGENTE DE PORTARIA**

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Zelar pela entrada e saída das pessoas na unidade de ensino;
- Vigiante, inspecionar e vistoriar o prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais;
- Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída;
- Desempenhar as atividades de portaria;
- Colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.
- Permanecer no exercício da função durante o turno do trabalho na unidade de ensino.
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE COPA**

- Prepara alimentos e arruma bandejas e mesas. Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas. Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

## **CARGO: PEDREIRO**

- Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas;
- Verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho;
- Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa;
- Assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção;
- Rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Zelar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Apresentar relatório semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: JARDINEIRO**

- Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação;
- Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas;
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- Efetuar a conservação das estufas de plantas;
- Fazer cercas vivas e conservá-las;
- Realizar a limpeza de ruas e jardins da unidade de trabalho;
- Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Conservar e manter os jardins municipais, respeitando orientação superior;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE COZINHA**

- Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante;
- Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do(a) nutricionista;
- Executar preparações culinárias simples;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

apropriados, quando da execução dos serviços;

- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE LAVANDERIA**

- Supervisionar e providenciar consertos em rouparia utilizada em intervenções cirúrgicas, como aventais, panos etc.;
- Supervisionar e orientar a lavagem de roupas para cirurgia, que recebem tratamento especial quanto à assepsia;
- Controlar estoques de panos e aventais, solicitando a aquisição quando necessário;
- Controlar e zelar pelo material permanente da seção: secadora, lavadora, centrífuga, máquinas de costura, estufas, etc., solicitando os reparos necessários;
- Controlar a esterilização de material enviado da lavanderia e rouparia (aventais, panos, luvas etc.);
- Providenciar esterilização de material utilizado nos serviços do Hospital, Postos de Saúde, Consultórios Odontológicos, etc., quando necessário, tubos de ensaio, seringas hipodérmicas para animais de grande porte e outros;
- Preparar pacotes para cirurgias: aventais, panos, compressas cirúrgicas, etc.;
- Preparar tambores com material cirúrgico esterilizado: compressas, tampões, etc.;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

## **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE LIMPEZA**

- Fazer a higienização e a conservação de dos Setores para os quais esteja designado, varrer o chão, lavar vidros, remover o lixo, limpar banheiros, salas, quintal e áreas de convivência.

## **CARGO: TRATORISTA**

- Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc.;
- Solicitar diariamente, informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas;
- Percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto;
- Operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

los segundo as necessidades do trabalho;

- Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roçar a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores;
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos.

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

- Executar trabalhos de terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores;
- Proceder ao transporte de aterros;
- Executar serviços de pavimentação;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- Efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçada;
- Executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações;
- Comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE**

- Controlar o acesso à unidade de saúde e realizar a acolhida dos pacientes, profissionais e fornecedores;
- A recepcionista deve sempre orientar procedimentos iniciais, informar horários e tempo de espera, sinalizar os locais de atendimento, banheiros e copa;
- Deve ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;
- A recepcionista tem a obrigação de chegar sempre antes do horário de funcionamento da unidade de saúde e aguardar o paciente com tudo preparado;
- Não deve se atrasar, principalmente, no primeiro horário, porque o paciente nunca poderá ficar esperando do lado de fora. Isto demonstra falta de ordem e desatenção;

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- A recepcionista interage o tempo todo e se comunica com todas as pessoas envolvidas no consultório: profissionais, auxiliares, fornecedores, pacientes, acompanhantes, distribuidores de material, propagandistas e visitantes. Por isso deve sempre estar atenta, ser solícita e simpática para garantir harmonia e boa impressão aos visitantes;
- É muito importante que a recepcionista esteja atenta às visitas e aos acompanhantes, oferecendo entretenimento e atenção para que tenham uma excelente impressão da unidade de saúde;
- A recepcionista deve fazer o controle rigoroso das consultas, a confirmação antecipada dos pacientes, a verificação dos horários e intervalos possíveis, entre os pacientes atendidos;
- Uma recepcionista eficiente deve ser capaz de fazer encaixes e ajustes de emergências, sem promover caos e desordem, para isso, deve procurar conhecer os pacientes, estabelecer prioridades, comunicar possíveis atrasos com respeito e atenção;
- A recepcionista é a guardiã da porta de entrada, local onde o paciente e seu acompanhante permanecem, antes da consulta. Por isso é importante que este ambiente esteja impecavelmente arrumado, limpo, agradável, não haja barulho, discussões, bagunça e excesso de ruídos que possam incomodar os pacientes;
- Entender o recado, ouvir atentamente, anotar todos os detalhes, sempre confirmar dados: nome, telefone de contato (mesmo quando o paciente insiste que ele já sabe) e/ou e-mail e garantir prazo de resposta;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: AGENTE DE SAÚDE**

- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde.

## **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

- Preparar o usuário para atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao usuário;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Agendar consultas;
- Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;
- Participar do gerenciamento de insumos;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## **CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
- Separar requisições e receitas;
- Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Fazer a digitação de prescrição médica;
- Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- As atribuições previstas nos itens "I", "II", "III" e "VI" serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Desenvolver outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas.

## **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Redigir ou participar da redação de correspondência, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxograma, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimento comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Auxiliar na revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- Executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Realizar pesquisas supervisionadas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

prazos, datas reposições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;

- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins;
- Preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇO SOCIAL**

Analisar, elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos para viabilizar os direitos da população e seu acesso às políticas sociais, como a saúde, a educação, a previdência social, a habitação, a assistência social e a cultura.

## **CARGO: ALMOXARIFE**

- Receber e entregar mercadorias e materiais no setor de Almoarifado;
- Controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário;
- Distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos as diversas Secretárias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal;
- Controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelas diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque;
- Informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Desenvolver outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **CARGO: ASSISTENTE DE BIBLIOTECA**

- Organizar e coordenar as atividades de biblioteca;
- Desenvolver ações que visem à implantação de bibliotecas nas unidades de ensino e/ou comunidades;
- Elaborar projetos de incentivo à leitura a ser desenvolvidos em unidades de ensino e em comunidades utilizando recurso de biblioteca móvel, brinquedotecas, cdteca, videoteca, teatro e audiovisuais, salas multifuncionais e do pátio;
- Incentivar a difusão dos trabalhos artísticos, culturais e literários de autores regionais

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

e locais;

- Promover atividades artísticas e culturais que visem o incentivo e a democratização da leitura;
- Promover ações de divulgação do acervo da biblioteca, visando estimular a frequência contínua neste espaço e uso do respectivo acervo como fonte de pesquisa, informação e ampliação de conhecimento, como fundamento para o desenvolvimento humano;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS**

- Fiscalizar tributos, realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

## **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

- Realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação, investigação epidemiológica de casos e surtos, análise dos resultados obtidos, e recomendações e promoção das medidas de controle indicadas.

## **CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
- Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

- Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal;
- Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;
- Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;
- Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia;
- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;
- Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;
- Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;
- Executar outras atividades afins com sua área de competência.

## **CARGO: ELETRICISTA**

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;
- Executar projetos de iluminação;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

## **CARGO: MOTORISTA**

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS**

- Efetuar vistorias em pontos comerciais e obras particulares, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento, certidões de conclusão e expedição do habite-se;
- Efetuar fiscalização de ambulantes, farmácias, ponto de táxi, moto táxi e demais estabelecimentos comerciais em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização;
- Acompanhar a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número do cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza;
- Efetuar fiscalização em áreas de risco, verificando no local se há obra em desenvolvimento, impedindo que seja feito qualquer tipo de construção nessas áreas;
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e cumprimento da lei;
- Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;
- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.

## **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

- Elaborar relatório, lançamento e rotinas contábeis;
- Apurar impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos;
- Elaborar balancetes;
- Analisar os tributos de DIPJ, DIRF, DICON, DCTF, ISS, PIS e COFINS;
- Apurar impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados;
- Controlar diversos inventários dos bens patrimoniais;
- Atender às equipes de auditoria de fiscalização;
- Efetuar conciliação contábil, financeiro e bancário;
- Elaborar balanço e as respectivas demonstrações financeiras;
- Auxiliar na elaboração do plano plurianual, LDO e LOA;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

## **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- Viabilizar aos servidores da Prefeitura o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades;
- Tirar dúvidas quanto à operação de equipamentos e softwares;
- Instalar e desinstalar equipamentos e softwares;
- Fazer o controle físico dos equipamentos e softwares existentes;
- Executar a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerenciar a contratação de manutenção por terceiros;
- Treinar os usuários na operação de equipamentos e softwares;
- Desenvolver e documentar softwares aplicativos, apoiar usuários no seu

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- desenvolvimento e/ou gerenciar o desenvolvimento por terceiros;
- Manter organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário;
  - Administrar banco de dados e rede local, apoiando usuários na consulta dos mesmos;
  - Acompanhar o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços;
  - Elaborar especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços e participar de comissões de licitação;
  - Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo;
  - Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Regulamentada pela Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 – Artigo 10.

## **CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

- Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças;
- Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
- Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
- Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas.

## **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

- Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal;
- Auxiliar na área ambulatorial;
- Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
- Proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados;
- Proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

- Orientar e oferecer assistência técnica ao homem do campo (micro, pequeno, médio

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

e grande produtor) na parte agropecuária, fornecendo informações sobre cultivo e plantação de mamona, milho, feijão, cultivo irrigado de todas as culturas produzidas no município, criação de animais e produção de vegetais;

- Realizar visitas técnicas aos produtores, observando como está sendo conduzida a lavoura, a criação de animais, observando alimentação, higiene das instalações onde está o animal, verificando também o tipo de vacina que está recebendo, para que a criação e produção de um modo geral sejam conduzidas com sucesso;
- Elaborar projetos através da planta (croqui) de terrenos e/ou canteiros, verificando a quantidade de adubo, se é adequada e que tipo de planta deve ser cultivada em determinada região;
- Ensinar na teoria e prática o produtor a plantar, confeccionar canteiros, adubar a terra, dosagem certa de adubo, utilizar defensivos e equipamentos manuais e maquinários, etc.;
- Executar a arborização da cidade, onde se tem plantio, condução, poda, etc., das árvores e jardins do município;
- Efetuar relatórios constando o desempenho diário para ter controle das atividades desenvolvidas pelo departamento;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargos.

## **CARGO: FATURISTA**

- Responsável por realizar atividades como emissão de notas fiscais seja de produtos ou serviços, preparação de documentos pertinentes a rotina da área de faturamento, liberação de pedidos, emissão de conhecimento de frete, atualização de movimentações em estoque, baixa de pagamentos em sistema de gestão.

## **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Redigir ou participar da redação de correspondência, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxograma, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimento comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Auxiliar na revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- Executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Realizar pesquisas supervisionadas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas reposições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins;
- Preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Executar outras atribuições afins.

## **CARGO: ASSISTENTE FAZENDÁRIO**

- Atender as exigências pertinentes às atividades realizadas pelos setores da Secretaria da Fazenda, especialmente pelo Departamento de Tributos;
- Emitir guias de tributos municipais;
- Digitalizar o acervo, gerar relatórios, receber e registrar, arquivar, distribuir e expedir documentos e processos;
- Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Fazendária, mantendo sigilo de informações contábil e tributário;
- Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## **CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR**

- Operar sistemas de computador e microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
- Assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local próprio, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
- Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
- Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo;

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Regulamentada pela Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

## **CARGO: AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**

Regulamentada pela Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

- Proporcionar orientação e assistência aos pacientes e familiares quando da sua estada no estabelecimento de saúde;
- Realiza visitas domiciliares;
- Atender consultas;
- Realizar avaliação socioeconômica para fazer requerimento de transporte gratuito e fornecimento de medicação nos casos que forem necessários;
- Buscar a integração entre paciente, instituição, família e comunidade;
- Intervir e encaminhar os casos de usuários sem residência fixa e sem identificação;
- Participar de ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo (no caso da atenção básica);
- Potencializar a interação com os usuários, pela disseminação e customização das práticas propostas pelo serviço de ouvidoria (ou similar);
- Promover e participar de ações coletivas da equipe multiprofissional interdisciplinar conforme as necessidades locais;
- Realizar atividades de matriciamento com outras equipes dentro e fora do território;
- Participar do processo de territorialização e participar do mapeamento da área de atuação, participar do planejamento e avaliações da equipe;
- Cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde. Na Saúde Mental: compor equipe multidisciplinar no exercício de suas funções;
- Proporcionar serviços terapêuticos para os usuários, buscando a integração do trinômio família-usuário-comunidade a partir da compreensão dos determinantes sociais;
- Criar, com a equipe, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem a procedimentos psiquiátricos e de medicalização;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Atenção a pacientes portadores de transtornos mentais em ambientes abertos, adultos ou crianças;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## **CARGO: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados;
- Coordenar as atividades de controle da vigilância sanitária, agendamento e ações da vigilância sanitária do Sistema Municipal de Saúde.

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

- Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes;
- Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais;
- Testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças;
- Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos, orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos;
- Executar outras atividades correlatas;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

**I - ÁREA DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA: • Atribuição Principal:**

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição.
- Atribuições Específicas definidas pelo Conselho Federal de Nutricionistas.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

- Atuar nos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;
- Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas;
- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual e/ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- Atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

psicopedagógico;

- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar;
- Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população hospitalar, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial;
- Compor equipe multidisciplinar no exercício de suas funções;
- Proporcionar serviços e atendimentos terapêuticos para os usuários, buscando a integração do trinômio família-usuário-comunidade a partir da compreensão dos determinantes sociais;
- Criar, com a equipe, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem a procedimentos psiquiátricos e de medicalização;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento, buscando construir redes de apoio e integração;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando o atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Exercer atividades relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual;
- Atuar no atendimento ambulatorial (psicoterapia individual e de grupo);
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

- Servir aos programas das Secretarias Municipais de Saúde e de Agricultura, no atendimento às propriedades rurais de Cafarnaum, bem como fiscalização de frigoríficos e afins;
- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionada com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários;
- Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;
- Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria de Saúde;
- Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
- Inspeccionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
- Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

- Atuar na Rede Pública Ambulatorial de Saúde Funcional, hospitais públicos e na rede pública de ambulatorial de saúde, de forma inter e transdisciplinar com os profissionais de outras categorias de forma a contribuir com a reabilitação global dos usuários;
- Realizar avaliação fisioterapêutica e funcional dos pacientes;
- Garantir assistência fisioterapêutica qualificada aos usuários;
- Empregar de forma ética e responsável recursos fisioterapêuticos convencionais (cinesioterapia, hidro cinesioterapia, eletro-termo-fototerapia) e não convencionais (RPG) com foco na recuperação das capacidades funcionais do paciente;
- Elaborar relatórios periódicos sobre a formulação dos projetos terapêuticos dos pacientes;
- Realizar trabalhos acadêmico-científicos relacionados à área de fisioterapia na saúde coletiva, hospitalar;

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **CARGO: ODONTÓLOGO**

- Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais;
- Encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções;
- Realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.

## **CARGO: ENFERMEIRO**

Regulamentada pela Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 – Artigo 8º.

## **CARGO: MÉDICO**

- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;
- Autorizar internações e remoções;
- Determinar cirurgias;
- Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- Atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas;
- Atuar permanentemente nos Postos de programa de Saúde da Família, localizados nos povoados e bairros de Cafarnaum;
- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

complementares;

- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes;
- Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;
- Autorizar internações e remoções;
- Determinar cirurgias;
- Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
- Atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas;
- Participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes.

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

## ANEXO II TABELA PARA CÁLCULO DE INSALUBRIDADE POR SETOR (ÓRGÃO)

### HOSPITAL

GHE	FUNÇÃO	GRUPO OPERACIONAL	PERCENTUAL %
RECEPÇÃO	Agente/Assistente Administrativo	B	10
BLOCO OPERATÓRIO	Aux. De Enfermagem/Aux. De Limpeza/Enfermeiro/ Instrumentador/médico/ Téc. De Enfermagem	M	20
SERVIÇO AMBULATORIAL	Enfermeiro/ Médico/ Téc. De Enfermagem	M	20
LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA	Téc. De Laboratório	M	20
RADIOLOGIA	Téc. Em Radiologia	M	20
LAVANDERIA / HIGIENIZAÇÃO	Aux. De Limpeza/ Aux. De Serviços Gerais	M	20
NUTRIÇÃO	Cozinheira	Não se aplica	Não se aplica
SERVIÇO DE COPA	Copeira	M	20
FARMÁCIA E ALMOXARIFADO	Farmacêutico e Ag. Administrativo	B	10
PORTARIA	Guarda	M	20
TRANSPORTE	Motorista	M	20
ADMINISTRAÇÃO	Diretor Administrativo e Faturista	B	10

### SECRETARIA DE SAÚDE

GHE	FUNÇÃO	GRUPO OPERACIONAL	PERCENTUAL %
ADMINISTRAÇÃO	Assist. Administrativo/ Ag. Administrativo	B	10
SERVIÇO AMBULATORIAL	Enfermeiro e Fisioterapeuta	M	20
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Ag. de Saúde/ Ag. Com. de Endemias/ Coord. de Vigilância	M	20
TRANSPORTE	Motorista	M	20

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## CENTRO DE SAÚDE

GHE	FUNÇÃO	GRUPO OPERACIONAL	PERCENTUAL %
RECEPÇÃO	Ass. e Ag. Administrativo	B	10
SERVIÇO AMBULATORIAL	Enfermeiro/ Téc. de Enfermagem/ Fisioterapeuta/ Odontóloga/ Ag. De Saúde	M	20
HIGIENIZAÇÃO	Aux. de Serv. Gerais	M	20
FARMÁCIA	Farmacêutico	B	10
PORTARIA	Guarda	M	20

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GHE	FUNÇÃO	GRUPO OPERACIONAL	PERCENTUAL %
LIMPEZA PÚBLICA	Gari	A	40
SEGURANÇA	Guarda		30

## PSF' s

GHE	FUNÇÃO	GRUPO OPERACIONAL	PERCENTUAL %
RECEPÇÃO	Ag. E Ass. Administrativo	B	10
SERVIÇO AMBULATORIAL	Enfermeiro/ Enfermeiro coordenador/ Téc. de Enfermagem/ Ag. Com. de Saúde	M	20
LIMPEZA/ HIGIENIZAÇÃO	Aux. de Serviços Gerais	M	20
PORTARIA	Guarda	B	10
ADMINISTRAÇÃO	Age. Ass. Administrativo	B	10

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**  
*(acrescidos pela Lei nº 074/2022, de 18/03/2022)*

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.203,42	R\$ 1.263,59	R\$ 1.323,76	R\$ 1.383,93	R\$ 1.444,10	R\$ 1.504,27	R\$ 1.564,44	
B	R\$ 1.239,52	R\$ 1.301,50	R\$ 1.363,47	R\$ 1.425,45	R\$ 1.487,43	R\$ 1.549,40	R\$ 1.611,38	
C	R\$ 1.276,71	R\$ 1.340,54	R\$ 1.404,38	R\$ 1.468,21	R\$ 1.532,05	R\$ 1.595,88	R\$ 1.659,72	
D	R\$ 1.315,01	R\$ 1.380,76	R\$ 1.446,51	R\$ 1.512,26	R\$ 1.578,01	R\$ 1.643,76	R\$ 1.709,51	
E	R\$ 1.354,46	R\$ 1.422,18	R\$ 1.489,90	R\$ 1.557,63	R\$ 1.625,35	R\$ 1.693,07	R\$ 1.760,80	
F	R\$ 1.395,09	R\$ 1.464,85	R\$ 1.534,60	R\$ 1.604,36	R\$ 1.674,11	R\$ 1.743,87	R\$ 1.813,62	
G	R\$ 1.436,95	R\$ 1.508,79	R\$ 1.580,64	R\$ 1.652,49	R\$ 1.724,33	R\$ 1.796,18	R\$ 1.868,03	
H	R\$ 1.480,05	R\$ 1.554,06	R\$ 1.628,06	R\$ 1.702,06	R\$ 1.776,06	R\$ 1.850,07	R\$ 1.924,07	
I	R\$ 1.524,46	R\$ 1.600,68	R\$ 1.676,90	R\$ 1.753,12	R\$ 1.829,35	R\$ 1.905,57	R\$ 1.981,79	
J	R\$ 1.570,19	R\$ 1.648,70	R\$ 1.727,21	R\$ 1.805,72	R\$ 1.884,23	R\$ 1.962,74	R\$ 2.041,25	

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.323,76	R\$ 1.389,95	R\$ 1.456,14	R\$ 1.522,33	R\$ 1.588,51	R\$ 1.654,70	R\$ 1.720,89	
B	R\$ 1.363,47	R\$ 1.431,65	R\$ 1.499,82	R\$ 1.567,99	R\$ 1.636,17	R\$ 1.704,34	R\$ 1.772,52	
C	R\$ 1.404,38	R\$ 1.474,60	R\$ 1.544,82	R\$ 1.615,03	R\$ 1.685,25	R\$ 1.755,47	R\$ 1.825,69	
D	R\$ 1.446,51	R\$ 1.518,83	R\$ 1.591,16	R\$ 1.663,49	R\$ 1.735,81	R\$ 1.808,14	R\$ 1.880,46	
E	R\$ 1.489,90	R\$ 1.564,40	R\$ 1.638,90	R\$ 1.713,39	R\$ 1.787,89	R\$ 1.862,38	R\$ 1.936,88	
F	R\$ 1.534,60	R\$ 1.611,33	R\$ 1.688,06	R\$ 1.764,79	R\$ 1.841,52	R\$ 1.918,25	R\$ 1.994,98	
G	R\$ 1.580,64	R\$ 1.659,67	R\$ 1.738,70	R\$ 1.817,74	R\$ 1.896,77	R\$ 1.975,80	R\$ 2.054,83	
H	R\$ 1.628,06	R\$ 1.709,46	R\$ 1.790,86	R\$ 1.872,27	R\$ 1.953,67	R\$ 2.035,07	R\$ 2.116,48	
I	R\$ 1.676,90	R\$ 1.760,75	R\$ 1.844,59	R\$ 1.928,44	R\$ 2.012,28	R\$ 2.096,13	R\$ 2.179,97	
J	R\$ 1.727,21	R\$ 1.813,57	R\$ 1.899,93	R\$ 1.986,29	R\$ 2.072,65	R\$ 2.159,01	R\$ 2.245,37	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.456,14	R\$ 1.528,94	R\$ 1.601,75	R\$ 1.674,56	R\$ 1.747,36	R\$ 1.820,17	R\$ 1.892,98	
B	R\$ 1.499,82	R\$ 1.574,81	R\$ 1.649,80	R\$ 1.724,79	R\$ 1.799,79	R\$ 1.874,78	R\$ 1.949,77	
C	R\$ 1.544,82	R\$ 1.622,06	R\$ 1.699,30	R\$ 1.776,54	R\$ 1.853,78	R\$ 1.931,02	R\$ 2.008,26	
D	R\$ 1.591,16	R\$ 1.670,72	R\$ 1.750,28	R\$ 1.829,83	R\$ 1.909,39	R\$ 1.988,95	R\$ 2.068,51	
E	R\$ 1.638,90	R\$ 1.720,84	R\$ 1.802,78	R\$ 1.884,73	R\$ 1.966,67	R\$ 2.048,62	R\$ 2.130,56	
F	R\$ 1.688,06	R\$ 1.772,46	R\$ 1.856,87	R\$ 1.941,27	R\$ 2.025,67	R\$ 2.110,08	R\$ 2.194,48	
G	R\$ 1.738,70	R\$ 1.825,64	R\$ 1.912,57	R\$ 1.999,51	R\$ 2.086,44	R\$ 2.173,38	R\$ 2.260,31	
H	R\$ 1.790,86	R\$ 1.880,41	R\$ 1.969,95	R\$ 2.059,49	R\$ 2.149,04	R\$ 2.238,58	R\$ 2.328,12	
I	R\$ 1.844,59	R\$ 1.936,82	R\$ 2.029,05	R\$ 2.121,28	R\$ 2.213,51	R\$ 2.305,74	R\$ 2.397,97	
J	R\$ 1.899,93	R\$ 1.994,92	R\$ 2.089,92	R\$ 2.184,92	R\$ 2.279,91	R\$ 2.374,91	R\$ 2.469,91	

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.600,55	R\$ 1.680,57	R\$ 1.760,60	R\$ 1.840,63	R\$ 1.920,66	R\$ 2.000,68	R\$ 2.080,71	
B	R\$ 1.648,56	R\$ 1.730,99	R\$ 1.813,42	R\$ 1.895,85	R\$ 1.978,28	R\$ 2.060,70	R\$ 2.143,13	
C	R\$ 1.698,02	R\$ 1.782,92	R\$ 1.867,82	R\$ 1.952,72	R\$ 2.037,62	R\$ 2.122,53	R\$ 2.207,43	
D	R\$ 1.748,96	R\$ 1.836,41	R\$ 1.923,86	R\$ 2.011,31	R\$ 2.098,75	R\$ 2.186,20	R\$ 2.273,65	
E	R\$ 1.801,43	R\$ 1.891,50	R\$ 1.981,57	R\$ 2.071,64	R\$ 2.161,72	R\$ 2.251,79	R\$ 2.341,86	
F	R\$ 1.855,47	R\$ 1.948,25	R\$ 2.041,02	R\$ 2.133,79	R\$ 2.226,57	R\$ 2.319,34	R\$ 2.412,11	
G	R\$ 1.911,14	R\$ 2.006,69	R\$ 2.102,25	R\$ 2.197,81	R\$ 2.293,36	R\$ 2.388,92	R\$ 2.484,48	
H	R\$ 1.968,47	R\$ 2.066,89	R\$ 2.165,32	R\$ 2.263,74	R\$ 2.362,17	R\$ 2.460,59	R\$ 2.559,01	
I	R\$ 2.027,53	R\$ 2.128,90	R\$ 2.230,28	R\$ 2.331,65	R\$ 2.433,03	R\$ 2.534,41	R\$ 2.635,78	
J	R\$ 2.088,35	R\$ 2.192,77	R\$ 2.297,19	R\$ 2.401,60	R\$ 2.506,02	R\$ 2.610,44	R\$ 2.714,86	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL V	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.756,99	R\$ 1.844,84	R\$ 1.932,69	R\$ 2.020,54	R\$ 2.108,39	R\$ 2.196,24	R\$ 2.284,09	
B	R\$ 1.809,70	R\$ 1.900,19	R\$ 1.990,67	R\$ 2.081,16	R\$ 2.171,64	R\$ 2.262,13	R\$ 2.352,61	
C	R\$ 1.863,99	R\$ 1.957,19	R\$ 2.050,39	R\$ 2.143,59	R\$ 2.236,79	R\$ 2.329,99	R\$ 2.423,19	
D	R\$ 1.919,91	R\$ 2.015,91	R\$ 2.111,90	R\$ 2.207,90	R\$ 2.303,89	R\$ 2.399,89	R\$ 2.495,89	
E	R\$ 1.977,51	R\$ 2.076,39	R\$ 2.175,26	R\$ 2.274,14	R\$ 2.373,01	R\$ 2.471,89	R\$ 2.570,76	
F	R\$ 2.036,83	R\$ 2.138,68	R\$ 2.240,52	R\$ 2.342,36	R\$ 2.444,20	R\$ 2.546,04	R\$ 2.647,89	
G	R\$ 2.097,94	R\$ 2.202,84	R\$ 2.307,73	R\$ 2.412,63	R\$ 2.517,53	R\$ 2.622,43	R\$ 2.727,32	
H	R\$ 2.160,88	R\$ 2.268,92	R\$ 2.376,97	R\$ 2.485,01	R\$ 2.593,05	R\$ 2.701,10	R\$ 2.809,14	
I	R\$ 2.225,70	R\$ 2.336,99	R\$ 2.448,28	R\$ 2.559,56	R\$ 2.670,85	R\$ 2.782,13	R\$ 2.893,42	
J	R\$ 2.292,48	R\$ 2.407,10	R\$ 2.521,72	R\$ 2.636,35	R\$ 2.750,97	R\$ 2.865,59	R\$ 2.980,22	

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL VI	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.937,50	R\$ 2.034,38	R\$ 2.131,26	R\$ 2.228,13	R\$ 2.325,01	R\$ 2.421,88	R\$ 2.518,76	
B	R\$ 1.995,63	R\$ 2.095,41	R\$ 2.195,19	R\$ 2.294,97	R\$ 2.394,76	R\$ 2.494,54	R\$ 2.594,32	
C	R\$ 2.055,50	R\$ 2.158,27	R\$ 2.261,05	R\$ 2.363,82	R\$ 2.466,60	R\$ 2.569,37	R\$ 2.672,15	
D	R\$ 2.117,16	R\$ 2.223,02	R\$ 2.328,88	R\$ 2.434,74	R\$ 2.540,60	R\$ 2.646,45	R\$ 2.752,31	
E	R\$ 2.180,68	R\$ 2.289,71	R\$ 2.398,75	R\$ 2.507,78	R\$ 2.616,81	R\$ 2.725,85	R\$ 2.834,88	
F	R\$ 2.246,10	R\$ 2.358,40	R\$ 2.470,71	R\$ 2.583,01	R\$ 2.695,32	R\$ 2.807,62	R\$ 2.919,93	
G	R\$ 2.313,48	R\$ 2.429,16	R\$ 2.544,83	R\$ 2.660,50	R\$ 2.776,18	R\$ 2.891,85	R\$ 3.007,53	
H	R\$ 2.382,89	R\$ 2.502,03	R\$ 2.621,17	R\$ 2.740,32	R\$ 2.859,46	R\$ 2.978,61	R\$ 3.097,75	
I	R\$ 2.454,37	R\$ 2.577,09	R\$ 2.699,81	R\$ 2.822,53	R\$ 2.945,25	R\$ 3.067,97	R\$ 3.190,68	
J	R\$ 2.528,00	R\$ 2.654,40	R\$ 2.780,80	R\$ 2.907,20	R\$ 3.033,60	R\$ 3.160,01	R\$ 3.286,41	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL I

NIVEL VII	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.118,02	R\$ 2.223,92	R\$ 2.329,82	R\$ 2.435,72	R\$ 2.541,62	R\$ 2.647,52	R\$ 2.753,42	
B	R\$ 2.181,56	R\$ 2.290,64	R\$ 2.399,71	R\$ 2.508,79	R\$ 2.617,87	R\$ 2.726,95	R\$ 2.836,03	
C	R\$ 2.247,00	R\$ 2.359,35	R\$ 2.471,71	R\$ 2.584,06	R\$ 2.696,41	R\$ 2.808,76	R\$ 2.921,11	
D	R\$ 2.314,41	R\$ 2.430,14	R\$ 2.545,86	R\$ 2.661,58	R\$ 2.777,30	R\$ 2.893,02	R\$ 3.008,74	
E	R\$ 2.383,85	R\$ 2.503,04	R\$ 2.622,23	R\$ 2.741,42	R\$ 2.860,62	R\$ 2.979,81	R\$ 3.099,00	
F	R\$ 2.455,36	R\$ 2.578,13	R\$ 2.700,90	R\$ 2.823,67	R\$ 2.946,44	R\$ 3.069,20	R\$ 3.191,97	
G	R\$ 2.529,02	R\$ 2.655,47	R\$ 2.781,93	R\$ 2.908,38	R\$ 3.034,83	R\$ 3.161,28	R\$ 3.287,73	
H	R\$ 2.604,89	R\$ 2.735,14	R\$ 2.865,38	R\$ 2.995,63	R\$ 3.125,87	R\$ 3.256,12	R\$ 3.386,36	
I	R\$ 2.683,04	R\$ 2.817,19	R\$ 2.951,35	R\$ 3.085,50	R\$ 3.219,65	R\$ 3.353,80	R\$ 3.487,95	
J	R\$ 2.763,53	R\$ 2.901,71	R\$ 3.039,89	R\$ 3.178,06	R\$ 3.316,24	R\$ 3.454,42	R\$ 3.592,59	

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.320,07	R\$ 1.386,07	R\$ 1.452,07	R\$ 1.518,08	R\$ 1.584,08	R\$ 1.650,08	R\$ 1.716,09	
B	R\$ 1.359,67	R\$ 1.427,65	R\$ 1.495,64	R\$ 1.563,62	R\$ 1.631,60	R\$ 1.699,59	R\$ 1.767,57	
C	R\$ 1.400,46	R\$ 1.470,48	R\$ 1.540,50	R\$ 1.610,53	R\$ 1.680,55	R\$ 1.750,57	R\$ 1.820,60	
D	R\$ 1.442,47	R\$ 1.514,60	R\$ 1.586,72	R\$ 1.658,84	R\$ 1.730,97	R\$ 1.803,09	R\$ 1.875,21	
E	R\$ 1.485,75	R\$ 1.560,03	R\$ 1.634,32	R\$ 1.708,61	R\$ 1.782,90	R\$ 1.857,18	R\$ 1.931,47	
F	R\$ 1.530,32	R\$ 1.606,83	R\$ 1.683,35	R\$ 1.759,87	R\$ 1.836,38	R\$ 1.912,90	R\$ 1.989,41	
G	R\$ 1.576,23	R\$ 1.655,04	R\$ 1.733,85	R\$ 1.812,66	R\$ 1.891,47	R\$ 1.970,29	R\$ 2.049,10	
H	R\$ 1.623,52	R\$ 1.704,69	R\$ 1.785,87	R\$ 1.867,04	R\$ 1.948,22	R\$ 2.029,39	R\$ 2.110,57	
I	R\$ 1.672,22	R\$ 1.755,83	R\$ 1.839,44	R\$ 1.923,05	R\$ 2.006,67	R\$ 2.090,28	R\$ 2.173,89	
J	R\$ 1.722,39	R\$ 1.808,51	R\$ 1.894,63	R\$ 1.980,75	R\$ 2.066,86	R\$ 2.152,98	R\$ 2.239,10	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.518,08	R\$ 1.593,98	R\$ 1.669,88	R\$ 1.745,79	R\$ 1.821,69	R\$ 1.897,60	R\$ 1.973,50	
B	R\$ 1.563,62	R\$ 1.641,80	R\$ 1.719,98	R\$ 1.798,16	R\$ 1.876,34	R\$ 1.954,52	R\$ 2.032,70	
C	R\$ 1.610,53	R\$ 1.691,05	R\$ 1.771,58	R\$ 1.852,11	R\$ 1.932,63	R\$ 2.013,16	R\$ 2.093,69	
D	R\$ 1.658,84	R\$ 1.741,79	R\$ 1.824,73	R\$ 1.907,67	R\$ 1.990,61	R\$ 2.073,55	R\$ 2.156,50	
E	R\$ 1.708,61	R\$ 1.794,04	R\$ 1.879,47	R\$ 1.964,90	R\$ 2.050,33	R\$ 2.135,76	R\$ 2.221,19	
F	R\$ 1.759,87	R\$ 1.847,86	R\$ 1.935,85	R\$ 2.023,85	R\$ 2.111,84	R\$ 2.199,83	R\$ 2.287,83	
G	R\$ 1.812,66	R\$ 1.903,30	R\$ 1.993,93	R\$ 2.084,56	R\$ 2.175,20	R\$ 2.265,83	R\$ 2.356,46	
H	R\$ 1.867,04	R\$ 1.960,39	R\$ 2.053,75	R\$ 2.147,10	R\$ 2.240,45	R\$ 2.333,80	R\$ 2.427,16	
I	R\$ 1.923,05	R\$ 2.019,21	R\$ 2.115,36	R\$ 2.211,51	R\$ 2.307,66	R\$ 2.403,82	R\$ 2.499,97	
J	R\$ 1.980,75	R\$ 2.079,78	R\$ 2.178,82	R\$ 2.277,86	R\$ 2.376,89	R\$ 2.475,93	R\$ 2.574,97	

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.663,28	R\$ 1.746,45	R\$ 1.829,61	R\$ 1.912,78	R\$ 1.995,94	R\$ 2.079,10	R\$ 2.162,27	
B	R\$ 1.713,18	R\$ 1.798,84	R\$ 1.884,50	R\$ 1.970,16	R\$ 2.055,82	R\$ 2.141,48	R\$ 2.227,14	
C	R\$ 1.764,58	R\$ 1.852,81	R\$ 1.941,04	R\$ 2.029,26	R\$ 2.117,49	R\$ 2.205,72	R\$ 2.293,95	
D	R\$ 1.817,52	R\$ 1.908,39	R\$ 1.999,27	R\$ 2.090,14	R\$ 2.181,02	R\$ 2.271,89	R\$ 2.362,77	
E	R\$ 1.872,04	R\$ 1.965,64	R\$ 2.059,24	R\$ 2.152,85	R\$ 2.246,45	R\$ 2.340,05	R\$ 2.433,65	
F	R\$ 1.928,20	R\$ 2.024,61	R\$ 2.121,02	R\$ 2.217,43	R\$ 2.313,84	R\$ 2.410,25	R\$ 2.506,66	
G	R\$ 1.986,05	R\$ 2.085,35	R\$ 2.184,65	R\$ 2.283,96	R\$ 2.383,26	R\$ 2.482,56	R\$ 2.581,86	
H	R\$ 2.045,63	R\$ 2.147,91	R\$ 2.250,19	R\$ 2.352,47	R\$ 2.454,76	R\$ 2.557,04	R\$ 2.659,32	
I	R\$ 2.107,00	R\$ 2.212,35	R\$ 2.317,70	R\$ 2.423,05	R\$ 2.528,40	R\$ 2.633,75	R\$ 2.739,10	
J	R\$ 2.170,21	R\$ 2.278,72	R\$ 2.387,23	R\$ 2.495,74	R\$ 2.604,25	R\$ 2.712,76	R\$ 2.821,27	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.755,69	R\$ 1.843,47	R\$ 1.931,26	R\$ 2.019,04	R\$ 2.106,83	R\$ 2.194,61	R\$ 2.282,40	
B	R\$ 1.808,36	R\$ 1.898,78	R\$ 1.989,20	R\$ 2.079,61	R\$ 2.170,03	R\$ 2.260,45	R\$ 2.350,87	
C	R\$ 1.862,61	R\$ 1.955,74	R\$ 2.048,87	R\$ 2.142,00	R\$ 2.235,13	R\$ 2.328,26	R\$ 2.421,39	
D	R\$ 1.918,49	R\$ 2.014,41	R\$ 2.110,34	R\$ 2.206,26	R\$ 2.302,19	R\$ 2.398,11	R\$ 2.494,03	
E	R\$ 1.976,04	R\$ 2.074,85	R\$ 2.173,65	R\$ 2.272,45	R\$ 2.371,25	R\$ 2.470,05	R\$ 2.568,86	
F	R\$ 2.035,32	R\$ 2.137,09	R\$ 2.238,86	R\$ 2.340,62	R\$ 2.442,39	R\$ 2.544,16	R\$ 2.645,92	
G	R\$ 2.096,38	R\$ 2.201,20	R\$ 2.306,02	R\$ 2.410,84	R\$ 2.515,66	R\$ 2.620,48	R\$ 2.725,30	
H	R\$ 2.159,28	R\$ 2.267,24	R\$ 2.375,20	R\$ 2.483,17	R\$ 2.591,13	R\$ 2.699,09	R\$ 2.807,06	
I	R\$ 2.224,05	R\$ 2.335,26	R\$ 2.446,46	R\$ 2.557,66	R\$ 2.668,86	R\$ 2.780,07	R\$ 2.891,27	
J	R\$ 2.290,78	R\$ 2.405,31	R\$ 2.519,85	R\$ 2.634,39	R\$ 2.748,93	R\$ 2.863,47	R\$ 2.978,01	

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL V	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.927,30	R\$ 2.023,66	R\$ 2.120,03	R\$ 2.216,39	R\$ 2.312,76	R\$ 2.409,12	R\$ 2.505,49	
B	R\$ 1.985,12	R\$ 2.084,37	R\$ 2.183,63	R\$ 2.282,88	R\$ 2.382,14	R\$ 2.481,40	R\$ 2.580,65	
C	R\$ 2.044,67	R\$ 2.146,90	R\$ 2.249,14	R\$ 2.351,37	R\$ 2.453,60	R\$ 2.555,84	R\$ 2.658,07	
D	R\$ 2.106,01	R\$ 2.211,31	R\$ 2.316,61	R\$ 2.421,91	R\$ 2.527,21	R\$ 2.632,51	R\$ 2.737,81	
E	R\$ 2.169,19	R\$ 2.277,65	R\$ 2.386,11	R\$ 2.494,57	R\$ 2.603,03	R\$ 2.711,49	R\$ 2.819,95	
F	R\$ 2.234,27	R\$ 2.345,98	R\$ 2.457,69	R\$ 2.569,41	R\$ 2.681,12	R\$ 2.792,83	R\$ 2.904,55	
G	R\$ 2.301,29	R\$ 2.416,36	R\$ 2.531,42	R\$ 2.646,49	R\$ 2.761,55	R\$ 2.876,62	R\$ 2.991,68	
H	R\$ 2.370,33	R\$ 2.488,85	R\$ 2.607,37	R\$ 2.725,88	R\$ 2.844,40	R\$ 2.962,92	R\$ 3.081,43	
I	R\$ 2.441,44	R\$ 2.563,51	R\$ 2.685,59	R\$ 2.807,66	R\$ 2.929,73	R\$ 3.051,80	R\$ 3.173,88	
J	R\$ 2.514,69	R\$ 2.640,42	R\$ 2.766,15	R\$ 2.891,89	R\$ 3.017,62	R\$ 3.143,36	R\$ 3.269,09	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL VI	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.125,31	R\$ 2.231,57	R\$ 2.337,84	R\$ 2.444,10	R\$ 2.550,37	R\$ 2.656,63	R\$ 2.762,90	
B	R\$ 2.189,07	R\$ 2.298,52	R\$ 2.407,97	R\$ 2.517,43	R\$ 2.626,88	R\$ 2.736,33	R\$ 2.845,79	
C	R\$ 2.254,74	R\$ 2.367,48	R\$ 2.480,21	R\$ 2.592,95	R\$ 2.705,69	R\$ 2.818,42	R\$ 2.931,16	
D	R\$ 2.322,38	R\$ 2.438,50	R\$ 2.554,62	R\$ 2.670,74	R\$ 2.786,86	R\$ 2.902,98	R\$ 3.019,09	
E	R\$ 2.392,05	R\$ 2.511,65	R\$ 2.631,26	R\$ 2.750,86	R\$ 2.870,46	R\$ 2.990,06	R\$ 3.109,67	
F	R\$ 2.463,81	R\$ 2.587,00	R\$ 2.710,19	R\$ 2.833,39	R\$ 2.956,58	R\$ 3.079,77	R\$ 3.202,96	
G	R\$ 2.537,73	R\$ 2.664,61	R\$ 2.791,50	R\$ 2.918,39	R\$ 3.045,27	R\$ 3.172,16	R\$ 3.299,05	
H	R\$ 2.613,86	R\$ 2.744,55	R\$ 2.875,25	R\$ 3.005,94	R\$ 3.136,63	R\$ 3.267,32	R\$ 3.398,02	
I	R\$ 2.692,28	R\$ 2.826,89	R\$ 2.961,50	R\$ 3.096,12	R\$ 3.230,73	R\$ 3.365,34	R\$ 3.499,96	
J	R\$ 2.773,04	R\$ 2.911,70	R\$ 3.050,35	R\$ 3.189,00	R\$ 3.327,65	R\$ 3.466,30	R\$ 3.604,96	

## GRUPO OPERACIONAL II

NIVEL VII	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.323,32	R\$ 2.439,48	R\$ 2.555,65	R\$ 2.671,81	R\$ 2.787,98	R\$ 2.904,15	R\$ 3.020,31	
B	R\$ 2.393,02	R\$ 2.512,67	R\$ 2.632,32	R\$ 2.751,97	R\$ 2.871,62	R\$ 2.991,27	R\$ 3.110,92	
C	R\$ 2.464,81	R\$ 2.588,05	R\$ 2.711,29	R\$ 2.834,53	R\$ 2.957,77	R\$ 3.081,01	R\$ 3.204,25	
D	R\$ 2.538,75	R\$ 2.665,69	R\$ 2.792,63	R\$ 2.919,56	R\$ 3.046,50	R\$ 3.173,44	R\$ 3.300,38	
E	R\$ 2.614,91	R\$ 2.745,66	R\$ 2.876,41	R\$ 3.007,15	R\$ 3.137,90	R\$ 3.268,64	R\$ 3.399,39	
F	R\$ 2.693,36	R\$ 2.828,03	R\$ 2.962,70	R\$ 3.097,37	R\$ 3.232,03	R\$ 3.366,70	R\$ 3.501,37	
G	R\$ 2.774,16	R\$ 2.912,87	R\$ 3.051,58	R\$ 3.190,29	R\$ 3.328,99	R\$ 3.467,70	R\$ 3.606,41	
H	R\$ 2.857,39	R\$ 3.000,26	R\$ 3.143,13	R\$ 3.286,00	R\$ 3.428,86	R\$ 3.571,73	R\$ 3.714,60	
I	R\$ 2.943,11	R\$ 3.090,26	R\$ 3.237,42	R\$ 3.384,57	R\$ 3.531,73	R\$ 3.678,89	R\$ 3.826,04	
J	R\$ 3.031,40	R\$ 3.182,97	R\$ 3.334,54	R\$ 3.486,11	R\$ 3.637,68	R\$ 3.789,25	R\$ 3.940,82	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.452,07	R\$ 1.524,68	R\$ 1.597,28	R\$ 1.669,88	R\$ 1.742,49	R\$ 1.815,09	R\$ 1.887,70	
B	R\$ 1.495,64	R\$ 1.570,42	R\$ 1.645,20	R\$ 1.719,98	R\$ 1.794,76	R\$ 1.869,54	R\$ 1.944,33	
C	R\$ 1.540,50	R\$ 1.617,53	R\$ 1.694,55	R\$ 1.771,58	R\$ 1.848,61	R\$ 1.925,63	R\$ 2.002,66	
D	R\$ 1.586,72	R\$ 1.666,06	R\$ 1.745,39	R\$ 1.824,73	R\$ 1.904,06	R\$ 1.983,40	R\$ 2.062,74	
E	R\$ 1.634,32	R\$ 1.716,04	R\$ 1.797,75	R\$ 1.879,47	R\$ 1.961,19	R\$ 2.042,90	R\$ 2.124,62	
F	R\$ 1.683,35	R\$ 1.767,52	R\$ 1.851,69	R\$ 1.935,85	R\$ 2.020,02	R\$ 2.104,19	R\$ 2.188,36	
G	R\$ 1.733,85	R\$ 1.820,54	R\$ 1.907,24	R\$ 1.993,93	R\$ 2.080,62	R\$ 2.167,31	R\$ 2.254,01	
H	R\$ 1.785,87	R\$ 1.875,16	R\$ 1.964,45	R\$ 2.053,75	R\$ 2.143,04	R\$ 2.232,33	R\$ 2.321,63	
I	R\$ 1.839,44	R\$ 1.931,42	R\$ 2.023,39	R\$ 2.115,36	R\$ 2.207,33	R\$ 2.299,30	R\$ 2.391,28	
J	R\$ 1.894,63	R\$ 1.989,36	R\$ 2.084,09	R\$ 2.178,82	R\$ 2.273,55	R\$ 2.368,28	R\$ 2.463,01	

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.597,28	R\$ 1.677,14	R\$ 1.757,01	R\$ 1.836,87	R\$ 1.916,74	R\$ 1.996,60	R\$ 2.076,46	
B	R\$ 1.645,20	R\$ 1.727,46	R\$ 1.809,72	R\$ 1.891,98	R\$ 1.974,24	R\$ 2.056,50	R\$ 2.138,76	
C	R\$ 1.694,55	R\$ 1.779,28	R\$ 1.864,01	R\$ 1.948,74	R\$ 2.033,47	R\$ 2.118,19	R\$ 2.202,92	
D	R\$ 1.745,39	R\$ 1.832,66	R\$ 1.919,93	R\$ 2.007,20	R\$ 2.094,47	R\$ 2.181,74	R\$ 2.269,01	
E	R\$ 1.797,75	R\$ 1.887,64	R\$ 1.977,53	R\$ 2.067,42	R\$ 2.157,30	R\$ 2.247,19	R\$ 2.337,08	
F	R\$ 1.851,69	R\$ 1.944,27	R\$ 2.036,85	R\$ 2.129,44	R\$ 2.222,02	R\$ 2.314,61	R\$ 2.407,19	
G	R\$ 1.907,24	R\$ 2.002,60	R\$ 2.097,96	R\$ 2.193,32	R\$ 2.288,68	R\$ 2.384,05	R\$ 2.479,41	
H	R\$ 1.964,45	R\$ 2.062,68	R\$ 2.160,90	R\$ 2.259,12	R\$ 2.357,34	R\$ 2.455,57	R\$ 2.553,79	
I	R\$ 2.023,39	R\$ 2.124,56	R\$ 2.225,73	R\$ 2.326,90	R\$ 2.428,06	R\$ 2.529,23	R\$ 2.630,40	
J	R\$ 2.084,09	R\$ 2.188,29	R\$ 2.292,50	R\$ 2.396,70	R\$ 2.500,91	R\$ 2.605,11	R\$ 2.709,32	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.916,74	R\$ 2.012,57	R\$ 2.108,41	R\$ 2.204,25	R\$ 2.300,08	R\$ 2.395,92	R\$ 2.491,76	
B	R\$ 1.974,24	R\$ 2.072,95	R\$ 2.171,66	R\$ 2.270,37	R\$ 2.369,09	R\$ 2.467,80	R\$ 2.566,51	
C	R\$ 2.033,47	R\$ 2.135,14	R\$ 2.236,81	R\$ 2.338,49	R\$ 2.440,16	R\$ 2.541,83	R\$ 2.643,51	
D	R\$ 2.094,47	R\$ 2.199,19	R\$ 2.303,92	R\$ 2.408,64	R\$ 2.513,36	R\$ 2.618,09	R\$ 2.722,81	
E	R\$ 2.157,30	R\$ 2.265,17	R\$ 2.373,03	R\$ 2.480,90	R\$ 2.588,76	R\$ 2.696,63	R\$ 2.804,50	
F	R\$ 2.222,02	R\$ 2.333,12	R\$ 2.444,23	R\$ 2.555,33	R\$ 2.666,43	R\$ 2.777,53	R\$ 2.888,63	
G	R\$ 2.288,68	R\$ 2.403,12	R\$ 2.517,55	R\$ 2.631,99	R\$ 2.746,42	R\$ 2.860,85	R\$ 2.975,29	
H	R\$ 2.357,34	R\$ 2.475,21	R\$ 2.593,08	R\$ 2.710,95	R\$ 2.828,81	R\$ 2.946,68	R\$ 3.064,55	
I	R\$ 2.428,06	R\$ 2.549,47	R\$ 2.670,87	R\$ 2.792,27	R\$ 2.913,68	R\$ 3.035,08	R\$ 3.156,48	
J	R\$ 2.500,91	R\$ 2.625,95	R\$ 2.751,00	R\$ 2.876,04	R\$ 3.001,09	R\$ 3.126,13	R\$ 3.251,18	

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.105,51	R\$ 2.210,78	R\$ 2.316,06	R\$ 2.421,33	R\$ 2.526,61	R\$ 2.631,88	R\$ 2.737,16	
B	R\$ 2.168,67	R\$ 2.277,10	R\$ 2.385,54	R\$ 2.493,97	R\$ 2.602,41	R\$ 2.710,84	R\$ 2.819,27	
C	R\$ 2.233,73	R\$ 2.345,42	R\$ 2.457,10	R\$ 2.568,79	R\$ 2.680,48	R\$ 2.792,16	R\$ 2.903,85	
D	R\$ 2.300,74	R\$ 2.415,78	R\$ 2.530,82	R\$ 2.645,85	R\$ 2.760,89	R\$ 2.875,93	R\$ 2.990,97	
E	R\$ 2.369,77	R\$ 2.488,25	R\$ 2.606,74	R\$ 2.725,23	R\$ 2.843,72	R\$ 2.962,21	R\$ 3.080,70	
F	R\$ 2.440,86	R\$ 2.562,90	R\$ 2.684,94	R\$ 2.806,99	R\$ 2.929,03	R\$ 3.051,07	R\$ 3.173,12	
G	R\$ 2.514,08	R\$ 2.639,79	R\$ 2.765,49	R\$ 2.891,20	R\$ 3.016,90	R\$ 3.142,61	R\$ 3.268,31	
H	R\$ 2.589,51	R\$ 2.718,98	R\$ 2.848,46	R\$ 2.977,93	R\$ 3.107,41	R\$ 3.236,88	R\$ 3.366,36	
I	R\$ 2.667,19	R\$ 2.800,55	R\$ 2.933,91	R\$ 3.067,27	R\$ 3.200,63	R\$ 3.333,99	R\$ 3.467,35	
J	R\$ 2.747,21	R\$ 2.884,57	R\$ 3.021,93	R\$ 3.159,29	R\$ 3.296,65	R\$ 3.434,01	R\$ 3.571,37	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL V	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.323,32	R\$ 2.439,48	R\$ 2.555,65	R\$ 2.671,81	R\$ 2.787,98	R\$ 2.904,15	R\$ 3.020,31	
B	R\$ 2.393,02	R\$ 2.512,67	R\$ 2.632,32	R\$ 2.751,97	R\$ 2.871,62	R\$ 2.991,27	R\$ 3.110,92	
C	R\$ 2.464,81	R\$ 2.588,05	R\$ 2.711,29	R\$ 2.834,53	R\$ 2.957,77	R\$ 3.081,01	R\$ 3.204,25	
D	R\$ 2.538,75	R\$ 2.665,69	R\$ 2.792,63	R\$ 2.919,56	R\$ 3.046,50	R\$ 3.173,44	R\$ 3.300,38	
E	R\$ 2.614,91	R\$ 2.745,66	R\$ 2.876,41	R\$ 3.007,15	R\$ 3.137,90	R\$ 3.268,64	R\$ 3.399,39	
F	R\$ 2.693,36	R\$ 2.828,03	R\$ 2.962,70	R\$ 3.097,37	R\$ 3.232,03	R\$ 3.366,70	R\$ 3.501,37	
G	R\$ 2.774,16	R\$ 2.912,87	R\$ 3.051,58	R\$ 3.190,29	R\$ 3.328,99	R\$ 3.467,70	R\$ 3.606,41	
H	R\$ 2.857,39	R\$ 3.000,26	R\$ 3.143,13	R\$ 3.286,00	R\$ 3.428,86	R\$ 3.571,73	R\$ 3.714,60	
I	R\$ 2.943,11	R\$ 3.090,26	R\$ 3.237,42	R\$ 3.384,57	R\$ 3.531,73	R\$ 3.678,89	R\$ 3.826,04	
J	R\$ 3.031,40	R\$ 3.182,97	R\$ 3.334,54	R\$ 3.486,11	R\$ 3.637,68	R\$ 3.789,25	R\$ 3.940,82	

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL VI	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.555,65	R\$ 2.683,43	R\$ 2.811,21	R\$ 2.939,00	R\$ 3.066,78	R\$ 3.194,56	R\$ 3.322,34	
B	R\$ 2.632,32	R\$ 2.763,93	R\$ 2.895,55	R\$ 3.027,17	R\$ 3.158,78	R\$ 3.290,40	R\$ 3.422,01	
C	R\$ 2.711,29	R\$ 2.846,85	R\$ 2.982,42	R\$ 3.117,98	R\$ 3.253,55	R\$ 3.389,11	R\$ 3.524,67	
D	R\$ 2.792,63	R\$ 2.932,26	R\$ 3.071,89	R\$ 3.211,52	R\$ 3.351,15	R\$ 3.490,78	R\$ 3.630,41	
E	R\$ 2.876,41	R\$ 3.020,23	R\$ 3.164,05	R\$ 3.307,87	R\$ 3.451,69	R\$ 3.595,51	R\$ 3.739,33	
F	R\$ 2.962,70	R\$ 3.110,83	R\$ 3.258,97	R\$ 3.407,10	R\$ 3.555,24	R\$ 3.703,37	R\$ 3.851,51	
G	R\$ 3.051,58	R\$ 3.204,16	R\$ 3.356,74	R\$ 3.509,32	R\$ 3.661,89	R\$ 3.814,47	R\$ 3.967,05	
H	R\$ 3.143,13	R\$ 3.300,28	R\$ 3.457,44	R\$ 3.614,59	R\$ 3.771,75	R\$ 3.928,91	R\$ 4.086,06	
I	R\$ 3.237,42	R\$ 3.399,29	R\$ 3.561,16	R\$ 3.723,03	R\$ 3.884,90	R\$ 4.046,77	R\$ 4.208,65	
J	R\$ 3.334,54	R\$ 3.501,27	R\$ 3.668,00	R\$ 3.834,72	R\$ 4.001,45	R\$ 4.168,18	R\$ 4.334,90	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.597,29	R\$ 1.677,16	R\$ 1.757,02	R\$ 1.836,88	R\$ 1.916,75	R\$ 1.996,61	R\$ 2.076,48	
B	R\$ 1.645,21	R\$ 1.727,47	R\$ 1.809,73	R\$ 1.891,99	R\$ 1.974,25	R\$ 2.056,51	R\$ 2.138,77	
C	R\$ 1.694,57	R\$ 1.779,29	R\$ 1.864,02	R\$ 1.948,75	R\$ 2.033,48	R\$ 2.118,21	R\$ 2.202,94	
D	R\$ 1.745,40	R\$ 1.832,67	R\$ 1.919,94	R\$ 2.007,21	R\$ 2.094,48	R\$ 2.181,75	R\$ 2.269,02	
E	R\$ 1.797,76	R\$ 1.887,65	R\$ 1.977,54	R\$ 2.067,43	R\$ 2.157,32	R\$ 2.247,21	R\$ 2.337,09	
F	R\$ 1.851,70	R\$ 1.944,28	R\$ 2.036,87	R\$ 2.129,45	R\$ 2.222,04	R\$ 2.314,62	R\$ 2.407,21	
G	R\$ 1.907,25	R\$ 2.002,61	R\$ 2.097,97	R\$ 2.193,34	R\$ 2.288,70	R\$ 2.384,06	R\$ 2.479,42	
H	R\$ 1.964,47	R\$ 2.062,69	R\$ 2.160,91	R\$ 2.259,14	R\$ 2.357,36	R\$ 2.455,58	R\$ 2.553,81	
I	R\$ 2.023,40	R\$ 2.124,57	R\$ 2.225,74	R\$ 2.326,91	R\$ 2.428,08	R\$ 2.529,25	R\$ 2.630,42	
J	R\$ 2.084,10	R\$ 2.188,31	R\$ 2.292,51	R\$ 2.396,72	R\$ 2.500,92	R\$ 2.605,13	R\$ 2.709,33	

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 1.757,02	R\$ 1.844,87	R\$ 1.932,72	R\$ 2.020,57	R\$ 2.108,42	R\$ 2.196,27	R\$ 2.284,13	
B	R\$ 1.809,73	R\$ 1.900,22	R\$ 1.990,70	R\$ 2.081,19	R\$ 2.171,68	R\$ 2.262,16	R\$ 2.352,65	
C	R\$ 1.864,02	R\$ 1.957,22	R\$ 2.050,42	R\$ 2.143,63	R\$ 2.236,83	R\$ 2.330,03	R\$ 2.423,23	
D	R\$ 1.919,94	R\$ 2.015,94	R\$ 2.111,94	R\$ 2.207,93	R\$ 2.303,93	R\$ 2.399,93	R\$ 2.495,93	
E	R\$ 1.977,54	R\$ 2.076,42	R\$ 2.175,30	R\$ 2.274,17	R\$ 2.373,05	R\$ 2.471,93	R\$ 2.570,80	
F	R\$ 2.036,87	R\$ 2.138,71	R\$ 2.240,55	R\$ 2.342,40	R\$ 2.444,24	R\$ 2.546,08	R\$ 2.647,93	
G	R\$ 2.097,97	R\$ 2.202,87	R\$ 2.307,77	R\$ 2.412,67	R\$ 2.517,57	R\$ 2.622,47	R\$ 2.727,37	
H	R\$ 2.160,91	R\$ 2.268,96	R\$ 2.377,00	R\$ 2.485,05	R\$ 2.593,09	R\$ 2.701,14	R\$ 2.809,19	
I	R\$ 2.225,74	R\$ 2.337,03	R\$ 2.448,31	R\$ 2.559,60	R\$ 2.670,89	R\$ 2.782,17	R\$ 2.893,46	
J	R\$ 2.292,51	R\$ 2.407,14	R\$ 2.521,76	R\$ 2.636,39	R\$ 2.751,01	R\$ 2.865,64	R\$ 2.980,27	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.108,42	R\$ 2.213,84	R\$ 2.319,27	R\$ 2.424,69	R\$ 2.530,11	R\$ 2.635,53	R\$ 2.740,95	
B	R\$ 2.171,68	R\$ 2.280,26	R\$ 2.388,84	R\$ 2.497,43	R\$ 2.606,01	R\$ 2.714,60	R\$ 2.823,18	
C	R\$ 2.236,83	R\$ 2.348,67	R\$ 2.460,51	R\$ 2.572,35	R\$ 2.684,19	R\$ 2.796,03	R\$ 2.907,87	
D	R\$ 2.303,93	R\$ 2.419,13	R\$ 2.534,32	R\$ 2.649,52	R\$ 2.764,72	R\$ 2.879,91	R\$ 2.995,11	
E	R\$ 2.373,05	R\$ 2.491,70	R\$ 2.610,35	R\$ 2.729,01	R\$ 2.847,66	R\$ 2.966,31	R\$ 3.084,96	
F	R\$ 2.444,24	R\$ 2.566,45	R\$ 2.688,66	R\$ 2.810,88	R\$ 2.933,09	R\$ 3.055,30	R\$ 3.177,51	
G	R\$ 2.517,57	R\$ 2.643,45	R\$ 2.769,32	R\$ 2.895,20	R\$ 3.021,08	R\$ 3.146,96	R\$ 3.272,84	
H	R\$ 2.593,09	R\$ 2.722,75	R\$ 2.852,40	R\$ 2.982,06	R\$ 3.111,71	R\$ 3.241,37	R\$ 3.371,02	
I	R\$ 2.670,89	R\$ 2.804,43	R\$ 2.937,98	R\$ 3.071,52	R\$ 3.205,07	R\$ 3.338,61	R\$ 3.472,15	
J	R\$ 2.751,01	R\$ 2.888,57	R\$ 3.026,12	R\$ 3.163,67	R\$ 3.301,22	R\$ 3.438,77	R\$ 3.576,32	

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.316,07	R\$ 2.431,87	R\$ 2.547,68	R\$ 2.663,48	R\$ 2.779,29	R\$ 2.895,09	R\$ 3.010,89	
B	R\$ 2.385,55	R\$ 2.504,83	R\$ 2.624,11	R\$ 2.743,39	R\$ 2.862,66	R\$ 2.981,94	R\$ 3.101,22	
C	R\$ 2.457,12	R\$ 2.579,98	R\$ 2.702,83	R\$ 2.825,69	R\$ 2.948,54	R\$ 3.071,40	R\$ 3.194,26	
D	R\$ 2.530,83	R\$ 2.657,38	R\$ 2.783,92	R\$ 2.910,46	R\$ 3.037,00	R\$ 3.163,54	R\$ 3.290,08	
E	R\$ 2.606,76	R\$ 2.737,10	R\$ 2.867,43	R\$ 2.997,77	R\$ 3.128,11	R\$ 3.258,45	R\$ 3.388,79	
F	R\$ 2.684,96	R\$ 2.819,21	R\$ 2.953,46	R\$ 3.087,71	R\$ 3.221,95	R\$ 3.356,20	R\$ 3.490,45	
G	R\$ 2.765,51	R\$ 2.903,79	R\$ 3.042,06	R\$ 3.180,34	R\$ 3.318,61	R\$ 3.456,89	R\$ 3.595,16	
H	R\$ 2.848,48	R\$ 2.990,90	R\$ 3.133,32	R\$ 3.275,75	R\$ 3.418,17	R\$ 3.560,59	R\$ 3.703,02	
I	R\$ 2.933,93	R\$ 3.080,63	R\$ 3.227,32	R\$ 3.374,02	R\$ 3.520,72	R\$ 3.667,41	R\$ 3.814,11	
J	R\$ 3.021,95	R\$ 3.173,04	R\$ 3.324,14	R\$ 3.475,24	R\$ 3.626,34	R\$ 3.777,43	R\$ 3.928,53	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL V	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.555,66	R\$ 2.683,45	R\$ 2.811,23	R\$ 2.939,01	R\$ 3.066,80	R\$ 3.194,58	R\$ 3.322,36	
B	R\$ 2.632,33	R\$ 2.763,95	R\$ 2.895,57	R\$ 3.027,18	R\$ 3.158,80	R\$ 3.290,42	R\$ 3.422,04	
C	R\$ 2.711,30	R\$ 2.846,87	R\$ 2.982,44	R\$ 3.118,00	R\$ 3.253,57	R\$ 3.389,13	R\$ 3.524,70	
D	R\$ 2.792,64	R\$ 2.932,28	R\$ 3.071,91	R\$ 3.211,54	R\$ 3.351,17	R\$ 3.490,80	R\$ 3.630,44	
E	R\$ 2.876,42	R\$ 3.020,24	R\$ 3.164,07	R\$ 3.307,89	R\$ 3.451,71	R\$ 3.595,53	R\$ 3.739,35	
F	R\$ 2.962,72	R\$ 3.110,85	R\$ 3.258,99	R\$ 3.407,12	R\$ 3.555,26	R\$ 3.703,39	R\$ 3.851,53	
G	R\$ 3.051,60	R\$ 3.204,18	R\$ 3.356,76	R\$ 3.509,34	R\$ 3.661,92	R\$ 3.814,50	R\$ 3.967,08	
H	R\$ 3.143,15	R\$ 3.300,30	R\$ 3.457,46	R\$ 3.614,62	R\$ 3.771,77	R\$ 3.928,93	R\$ 4.086,09	
I	R\$ 3.237,44	R\$ 3.399,31	R\$ 3.561,18	R\$ 3.723,06	R\$ 3.884,93	R\$ 4.046,80	R\$ 4.208,67	
J	R\$ 3.334,56	R\$ 3.501,29	R\$ 3.668,02	R\$ 3.834,75	R\$ 4.001,48	R\$ 4.168,20	R\$ 4.334,93	

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL VI	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.811,23	R\$ 2.951,79	R\$ 3.092,35	R\$ 3.232,92	R\$ 3.373,48	R\$ 3.514,04	R\$ 3.654,60	
B	R\$ 2.895,57	R\$ 3.040,35	R\$ 3.185,12	R\$ 3.329,90	R\$ 3.474,68	R\$ 3.619,46	R\$ 3.764,24	
C	R\$ 2.982,44	R\$ 3.131,56	R\$ 3.280,68	R\$ 3.429,80	R\$ 3.578,92	R\$ 3.728,04	R\$ 3.877,17	
D	R\$ 3.071,91	R\$ 3.225,50	R\$ 3.379,10	R\$ 3.532,69	R\$ 3.686,29	R\$ 3.839,89	R\$ 3.993,48	
E	R\$ 3.164,07	R\$ 3.322,27	R\$ 3.480,47	R\$ 3.638,68	R\$ 3.796,88	R\$ 3.955,08	R\$ 4.113,29	
F	R\$ 3.258,99	R\$ 3.421,94	R\$ 3.584,89	R\$ 3.747,84	R\$ 3.910,78	R\$ 4.073,73	R\$ 4.236,68	
G	R\$ 3.356,76	R\$ 3.524,59	R\$ 3.692,43	R\$ 3.860,27	R\$ 4.028,11	R\$ 4.195,95	R\$ 4.363,78	
H	R\$ 3.457,46	R\$ 3.630,33	R\$ 3.803,21	R\$ 3.976,08	R\$ 4.148,95	R\$ 4.321,82	R\$ 4.494,70	
I	R\$ 3.561,18	R\$ 3.739,24	R\$ 3.917,30	R\$ 4.095,36	R\$ 4.273,42	R\$ 4.451,48	R\$ 4.629,54	
J	R\$ 3.668,02	R\$ 3.851,42	R\$ 4.034,82	R\$ 4.218,22	R\$ 4.401,62	R\$ 4.585,02	R\$ 4.768,42	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL V

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 2.395,94	R\$ 2.515,74	R\$ 2.635,54	R\$ 2.755,33	R\$ 2.875,13	R\$ 2.994,93	R\$ 3.114,72	
B	R\$ 2.467,82	R\$ 2.591,21	R\$ 2.714,60	R\$ 2.837,99	R\$ 2.961,38	R\$ 3.084,77	R\$ 3.208,17	
C	R\$ 2.541,85	R\$ 2.668,95	R\$ 2.796,04	R\$ 2.923,13	R\$ 3.050,22	R\$ 3.177,32	R\$ 3.304,41	
D	R\$ 2.618,11	R\$ 2.749,02	R\$ 2.879,92	R\$ 3.010,83	R\$ 3.141,73	R\$ 3.272,64	R\$ 3.403,54	
E	R\$ 2.696,65	R\$ 2.831,49	R\$ 2.966,32	R\$ 3.101,15	R\$ 3.235,98	R\$ 3.370,82	R\$ 3.505,65	
F	R\$ 2.777,55	R\$ 2.916,43	R\$ 3.055,31	R\$ 3.194,19	R\$ 3.333,06	R\$ 3.471,94	R\$ 3.610,82	
G	R\$ 2.860,88	R\$ 3.003,92	R\$ 3.146,97	R\$ 3.290,01	R\$ 3.433,05	R\$ 3.576,10	R\$ 3.719,14	
H	R\$ 2.946,71	R\$ 3.094,04	R\$ 3.241,38	R\$ 3.388,71	R\$ 3.536,05	R\$ 3.683,38	R\$ 3.830,72	
I	R\$ 3.035,11	R\$ 3.186,86	R\$ 3.338,62	R\$ 3.490,37	R\$ 3.642,13	R\$ 3.793,88	R\$ 3.945,64	
J	R\$ 3.126,16	R\$ 3.282,47	R\$ 3.438,78	R\$ 3.595,08	R\$ 3.751,39	R\$ 3.907,70	R\$ 4.064,01	

## GRUPO OPERACIONAL V

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 3.114,72	R\$ 3.270,46	R\$ 3.426,20	R\$ 3.581,93	R\$ 3.737,67	R\$ 3.893,40	R\$ 4.049,14	
B	R\$ 3.208,17	R\$ 3.368,57	R\$ 3.528,98	R\$ 3.689,39	R\$ 3.849,80	R\$ 4.010,21	R\$ 4.170,61	
C	R\$ 3.304,41	R\$ 3.469,63	R\$ 3.634,85	R\$ 3.800,07	R\$ 3.965,29	R\$ 4.130,51	R\$ 4.295,73	
D	R\$ 3.403,54	R\$ 3.573,72	R\$ 3.743,90	R\$ 3.914,07	R\$ 4.084,25	R\$ 4.254,43	R\$ 4.424,61	
E	R\$ 3.505,65	R\$ 3.680,93	R\$ 3.856,21	R\$ 4.031,50	R\$ 4.206,78	R\$ 4.382,06	R\$ 4.557,34	
F	R\$ 3.610,82	R\$ 3.791,36	R\$ 3.971,90	R\$ 4.152,44	R\$ 4.332,98	R\$ 4.513,52	R\$ 4.694,06	
G	R\$ 3.719,14	R\$ 3.905,10	R\$ 4.091,06	R\$ 4.277,01	R\$ 4.462,97	R\$ 4.648,93	R\$ 4.834,89	
H	R\$ 3.830,72	R\$ 4.022,25	R\$ 4.213,79	R\$ 4.405,32	R\$ 4.596,86	R\$ 4.788,40	R\$ 4.979,93	
I	R\$ 3.945,64	R\$ 4.142,92	R\$ 4.340,20	R\$ 4.537,48	R\$ 4.734,77	R\$ 4.932,05	R\$ 5.129,33	
J	R\$ 4.064,01	R\$ 4.267,21	R\$ 4.470,41	R\$ 4.673,61	R\$ 4.876,81	R\$ 5.080,01	R\$ 5.283,21	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL V

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 3.426,20	R\$ 3.597,51	R\$ 3.768,82	R\$ 3.940,13	R\$ 4.111,44	R\$ 4.282,74	R\$ 4.454,05	
B	R\$ 3.528,98	R\$ 3.705,43	R\$ 3.881,88	R\$ 4.058,33	R\$ 4.234,78	R\$ 4.411,23	R\$ 4.587,68	
C	R\$ 3.634,85	R\$ 3.816,59	R\$ 3.998,34	R\$ 4.180,08	R\$ 4.361,82	R\$ 4.543,56	R\$ 4.725,31	
D	R\$ 3.743,90	R\$ 3.931,09	R\$ 4.118,29	R\$ 4.305,48	R\$ 4.492,68	R\$ 4.679,87	R\$ 4.867,07	
E	R\$ 3.856,21	R\$ 4.049,02	R\$ 4.241,84	R\$ 4.434,65	R\$ 4.627,46	R\$ 4.820,27	R\$ 5.013,08	
F	R\$ 3.971,90	R\$ 4.170,50	R\$ 4.369,09	R\$ 4.567,69	R\$ 4.766,28	R\$ 4.964,88	R\$ 5.163,47	
G	R\$ 4.091,06	R\$ 4.295,61	R\$ 4.500,16	R\$ 4.704,72	R\$ 4.909,27	R\$ 5.113,82	R\$ 5.318,37	
H	R\$ 4.213,79	R\$ 4.424,48	R\$ 4.635,17	R\$ 4.845,86	R\$ 5.056,55	R\$ 5.267,24	R\$ 5.477,93	
I	R\$ 4.340,20	R\$ 4.557,21	R\$ 4.774,22	R\$ 4.991,23	R\$ 5.208,24	R\$ 5.425,25	R\$ 5.642,26	
J	R\$ 4.470,41	R\$ 4.693,93	R\$ 4.917,45	R\$ 5.140,97	R\$ 5.364,49	R\$ 5.588,01	R\$ 5.811,53	

## GRUPO OPERACIONAL V

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 3.761,63	R\$ 3.949,71	R\$ 4.137,79	R\$ 4.325,87	R\$ 4.513,95	R\$ 4.702,03	R\$ 4.890,12	
B	R\$ 3.874,48	R\$ 4.068,20	R\$ 4.261,92	R\$ 4.455,65	R\$ 4.649,37	R\$ 4.843,10	R\$ 5.036,82	
C	R\$ 3.990,71	R\$ 4.190,25	R\$ 4.389,78	R\$ 4.589,32	R\$ 4.788,85	R\$ 4.988,39	R\$ 5.187,92	
D	R\$ 4.110,43	R\$ 4.315,95	R\$ 4.521,48	R\$ 4.727,00	R\$ 4.932,52	R\$ 5.138,04	R\$ 5.343,56	
E	R\$ 4.233,75	R\$ 4.445,43	R\$ 4.657,12	R\$ 4.868,81	R\$ 5.080,49	R\$ 5.292,18	R\$ 5.503,87	
F	R\$ 4.360,76	R\$ 4.578,80	R\$ 4.796,83	R\$ 5.014,87	R\$ 5.232,91	R\$ 5.450,95	R\$ 5.668,98	
G	R\$ 4.491,58	R\$ 4.716,16	R\$ 4.940,74	R\$ 5.165,32	R\$ 5.389,90	R\$ 5.614,48	R\$ 5.839,05	
H	R\$ 4.626,33	R\$ 4.857,64	R\$ 5.088,96	R\$ 5.320,28	R\$ 5.551,59	R\$ 5.782,91	R\$ 6.014,23	
I	R\$ 4.765,12	R\$ 5.003,37	R\$ 5.241,63	R\$ 5.479,89	R\$ 5.718,14	R\$ 5.956,40	R\$ 6.194,65	
J	R\$ 4.908,07	R\$ 5.153,47	R\$ 5.398,88	R\$ 5.644,28	R\$ 5.889,69	R\$ 6.135,09	R\$ 6.380,49	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL VI

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 3.685,88	R\$ 3.870,18	R\$ 4.054,47	R\$ 4.238,77	R\$ 4.423,06	R\$ 4.607,36	R\$ 4.791,65	
B	R\$ 3.796,46	R\$ 3.986,28	R\$ 4.176,11	R\$ 4.365,93	R\$ 4.555,75	R\$ 4.745,58	R\$ 4.935,40	
C	R\$ 3.910,35	R\$ 4.105,87	R\$ 4.301,39	R\$ 4.496,91	R\$ 4.692,43	R\$ 4.887,94	R\$ 5.083,46	
D	R\$ 4.027,67	R\$ 4.229,05	R\$ 4.430,43	R\$ 4.631,82	R\$ 4.833,20	R\$ 5.034,58	R\$ 5.235,97	
E	R\$ 4.148,50	R\$ 4.355,92	R\$ 4.563,35	R\$ 4.770,77	R\$ 4.978,19	R\$ 5.185,62	R\$ 5.393,04	
F	R\$ 4.272,95	R\$ 4.486,60	R\$ 4.700,25	R\$ 4.913,89	R\$ 5.127,54	R\$ 5.341,19	R\$ 5.554,84	
G	R\$ 4.401,14	R\$ 4.621,20	R\$ 4.841,25	R\$ 5.061,31	R\$ 5.281,37	R\$ 5.501,42	R\$ 5.721,48	
H	R\$ 4.533,17	R\$ 4.759,83	R\$ 4.986,49	R\$ 5.213,15	R\$ 5.439,81	R\$ 5.666,47	R\$ 5.893,13	
I	R\$ 4.669,17	R\$ 4.902,63	R\$ 5.136,09	R\$ 5.369,54	R\$ 5.603,00	R\$ 5.836,46	R\$ 6.069,92	
J	R\$ 4.809,24	R\$ 5.049,71	R\$ 5.290,17	R\$ 5.530,63	R\$ 5.771,09	R\$ 6.011,55	R\$ 6.252,02	

## GRUPO OPERACIONAL VI

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 4.791,65	R\$ 5.031,23	R\$ 5.270,81	R\$ 5.510,40	R\$ 5.749,98	R\$ 5.989,56	R\$ 6.229,14	
B	R\$ 4.935,40	R\$ 5.182,17	R\$ 5.428,94	R\$ 5.675,71	R\$ 5.922,48	R\$ 6.169,25	R\$ 6.416,02	
C	R\$ 5.083,46	R\$ 5.337,63	R\$ 5.591,81	R\$ 5.845,98	R\$ 6.100,15	R\$ 6.354,33	R\$ 6.608,50	
D	R\$ 5.235,97	R\$ 5.497,76	R\$ 5.759,56	R\$ 6.021,36	R\$ 6.283,16	R\$ 6.544,96	R\$ 6.806,75	
E	R\$ 5.393,04	R\$ 5.662,70	R\$ 5.932,35	R\$ 6.202,00	R\$ 6.471,65	R\$ 6.741,31	R\$ 7.010,96	
F	R\$ 5.554,84	R\$ 5.832,58	R\$ 6.110,32	R\$ 6.388,06	R\$ 6.665,80	R\$ 6.943,54	R\$ 7.221,29	
G	R\$ 5.721,48	R\$ 6.007,55	R\$ 6.293,63	R\$ 6.579,70	R\$ 6.865,78	R\$ 7.151,85	R\$ 7.437,92	
H	R\$ 5.893,13	R\$ 6.187,78	R\$ 6.482,44	R\$ 6.777,09	R\$ 7.071,75	R\$ 7.366,41	R\$ 7.661,06	
I	R\$ 6.069,92	R\$ 6.373,41	R\$ 6.676,91	R\$ 6.980,41	R\$ 7.283,90	R\$ 7.587,40	R\$ 7.890,89	
J	R\$ 6.252,02	R\$ 6.564,62	R\$ 6.877,22	R\$ 7.189,82	R\$ 7.502,42	R\$ 7.815,02	R\$ 8.127,62	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL VI

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 5.270,81	R\$ 5.534,36	R\$ 5.797,90	R\$ 6.061,44	R\$ 6.324,98	R\$ 6.588,52	R\$ 6.852,06	
B	R\$ 5.428,94	R\$ 5.700,39	R\$ 5.971,83	R\$ 6.243,28	R\$ 6.514,73	R\$ 6.786,17	R\$ 7.057,62	
C	R\$ 5.591,81	R\$ 5.871,40	R\$ 6.150,99	R\$ 6.430,58	R\$ 6.710,17	R\$ 6.989,76	R\$ 7.269,35	
D	R\$ 5.759,56	R\$ 6.047,54	R\$ 6.335,52	R\$ 6.623,50	R\$ 6.911,47	R\$ 7.199,45	R\$ 7.487,43	
E	R\$ 5.932,35	R\$ 6.228,97	R\$ 6.525,58	R\$ 6.822,20	R\$ 7.118,82	R\$ 7.415,44	R\$ 7.712,05	
F	R\$ 6.110,32	R\$ 6.415,84	R\$ 6.721,35	R\$ 7.026,87	R\$ 7.332,38	R\$ 7.637,90	R\$ 7.943,41	
G	R\$ 6.293,63	R\$ 6.608,31	R\$ 6.922,99	R\$ 7.237,67	R\$ 7.552,35	R\$ 7.867,04	R\$ 8.181,72	
H	R\$ 6.482,44	R\$ 6.806,56	R\$ 7.130,68	R\$ 7.454,80	R\$ 7.778,93	R\$ 8.103,05	R\$ 8.427,17	
I	R\$ 6.676,91	R\$ 7.010,76	R\$ 7.344,60	R\$ 7.678,45	R\$ 8.012,29	R\$ 8.346,14	R\$ 8.679,98	
J	R\$ 6.877,22	R\$ 7.221,08	R\$ 7.564,94	R\$ 7.908,80	R\$ 8.252,66	R\$ 8.596,52	R\$ 8.940,38	

## GRUPO OPERACIONAL VI

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 5.786,84	R\$ 6.076,18	R\$ 6.365,52	R\$ 6.654,86	R\$ 6.944,21	R\$ 7.233,55	R\$ 7.522,89	
B	R\$ 5.960,44	R\$ 6.258,47	R\$ 6.556,49	R\$ 6.854,51	R\$ 7.152,53	R\$ 7.450,55	R\$ 7.748,58	
C	R\$ 6.139,26	R\$ 6.446,22	R\$ 6.753,18	R\$ 7.060,15	R\$ 7.367,11	R\$ 7.674,07	R\$ 7.981,03	
D	R\$ 6.323,44	R\$ 6.639,61	R\$ 6.955,78	R\$ 7.271,95	R\$ 7.588,12	R\$ 7.904,29	R\$ 8.220,47	
E	R\$ 6.513,14	R\$ 6.838,79	R\$ 7.164,45	R\$ 7.490,11	R\$ 7.815,77	R\$ 8.141,42	R\$ 8.467,08	
F	R\$ 6.708,53	R\$ 7.043,96	R\$ 7.379,39	R\$ 7.714,81	R\$ 8.050,24	R\$ 8.385,67	R\$ 8.721,09	
G	R\$ 6.909,79	R\$ 7.255,28	R\$ 7.600,77	R\$ 7.946,26	R\$ 8.291,75	R\$ 8.637,24	R\$ 8.982,72	
H	R\$ 7.117,08	R\$ 7.472,94	R\$ 7.828,79	R\$ 8.184,64	R\$ 8.540,50	R\$ 8.896,35	R\$ 9.252,21	
I	R\$ 7.330,59	R\$ 7.697,12	R\$ 8.063,65	R\$ 8.430,18	R\$ 8.796,71	R\$ 9.163,24	R\$ 9.529,77	
J	R\$ 7.550,51	R\$ 7.928,04	R\$ 8.305,56	R\$ 8.683,09	R\$ 9.060,61	R\$ 9.438,14	R\$ 9.815,67	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL VII

NIVEL I	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 5.128,65	R\$ 5.385,08	R\$ 5.641,51	R\$ 5.897,94	R\$ 6.154,38	R\$ 6.410,81	R\$ 6.667,24	
B	R\$ 5.282,51	R\$ 5.546,63	R\$ 5.810,76	R\$ 6.074,88	R\$ 6.339,01	R\$ 6.603,13	R\$ 6.867,26	
C	R\$ 5.440,98	R\$ 5.713,03	R\$ 5.985,08	R\$ 6.257,13	R\$ 6.529,18	R\$ 6.801,23	R\$ 7.073,28	
D	R\$ 5.604,21	R\$ 5.884,42	R\$ 6.164,63	R\$ 6.444,84	R\$ 6.725,05	R\$ 7.005,26	R\$ 7.285,48	
E	R\$ 5.772,34	R\$ 6.060,95	R\$ 6.349,57	R\$ 6.638,19	R\$ 6.926,81	R\$ 7.215,42	R\$ 7.504,04	
F	R\$ 5.945,51	R\$ 6.242,78	R\$ 6.540,06	R\$ 6.837,33	R\$ 7.134,61	R\$ 7.431,89	R\$ 7.729,16	
G	R\$ 6.123,87	R\$ 6.430,07	R\$ 6.736,26	R\$ 7.042,45	R\$ 7.348,65	R\$ 7.654,84	R\$ 7.961,04	
H	R\$ 6.307,59	R\$ 6.622,97	R\$ 6.938,35	R\$ 7.253,73	R\$ 7.569,11	R\$ 7.884,49	R\$ 8.199,87	
I	R\$ 6.496,82	R\$ 6.821,66	R\$ 7.146,50	R\$ 7.471,34	R\$ 7.796,18	R\$ 8.121,02	R\$ 8.445,86	
J	R\$ 6.691,72	R\$ 7.026,31	R\$ 7.360,89	R\$ 7.695,48	R\$ 8.030,07	R\$ 8.364,65	R\$ 8.699,24	

## GRUPO OPERACIONAL VII

NIVEL II	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 6.667,24	R\$ 7.000,60	R\$ 7.333,97	R\$ 7.667,33	R\$ 8.000,69	R\$ 8.334,05	R\$ 8.667,41	
B	R\$ 6.867,26	R\$ 7.210,62	R\$ 7.553,99	R\$ 7.897,35	R\$ 8.240,71	R\$ 8.584,07	R\$ 8.927,44	
C	R\$ 7.073,28	R\$ 7.426,94	R\$ 7.780,60	R\$ 8.134,27	R\$ 8.487,93	R\$ 8.841,60	R\$ 9.195,26	
D	R\$ 7.285,48	R\$ 7.649,75	R\$ 8.014,02	R\$ 8.378,30	R\$ 8.742,57	R\$ 9.106,84	R\$ 9.471,12	
E	R\$ 7.504,04	R\$ 7.879,24	R\$ 8.254,44	R\$ 8.629,65	R\$ 9.004,85	R\$ 9.380,05	R\$ 9.755,25	
F	R\$ 7.729,16	R\$ 8.115,62	R\$ 8.502,08	R\$ 8.888,53	R\$ 9.274,99	R\$ 9.661,45	R\$ 10.047,91	
G	R\$ 7.961,04	R\$ 8.359,09	R\$ 8.757,14	R\$ 9.155,19	R\$ 9.553,24	R\$ 9.951,29	R\$ 10.349,35	
H	R\$ 8.199,87	R\$ 8.609,86	R\$ 9.019,85	R\$ 9.429,85	R\$ 9.839,84	R\$ 10.249,83	R\$ 10.659,83	
I	R\$ 8.445,86	R\$ 8.868,16	R\$ 9.290,45	R\$ 9.712,74	R\$ 10.135,04	R\$ 10.557,33	R\$ 10.979,62	
J	R\$ 8.699,24	R\$ 9.134,20	R\$ 9.569,16	R\$ 10.004,12	R\$ 10.439,09	R\$ 10.874,05	R\$ 11.309,01	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## GRUPO OPERACIONAL VII

NIVEL III	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 7.180,11	R\$ 7.539,11	R\$ 7.898,12	R\$ 8.257,12	R\$ 8.616,13	R\$ 8.975,13	R\$ 9.334,14	
B	R\$ 7.395,51	R\$ 7.765,29	R\$ 8.135,06	R\$ 8.504,84	R\$ 8.874,61	R\$ 9.244,39	R\$ 9.614,16	
C	R\$ 7.617,38	R\$ 7.998,24	R\$ 8.379,11	R\$ 8.759,98	R\$ 9.140,85	R\$ 9.521,72	R\$ 9.902,59	
D	R\$ 7.845,90	R\$ 8.238,19	R\$ 8.630,49	R\$ 9.022,78	R\$ 9.415,08	R\$ 9.807,37	R\$ 10.199,67	
E	R\$ 8.081,27	R\$ 8.485,34	R\$ 8.889,40	R\$ 9.293,46	R\$ 9.697,53	R\$ 10.101,59	R\$ 10.505,66	
F	R\$ 8.323,71	R\$ 8.739,90	R\$ 9.156,08	R\$ 9.572,27	R\$ 9.988,45	R\$ 10.404,64	R\$ 10.820,82	
G	R\$ 8.573,42	R\$ 9.002,09	R\$ 9.430,77	R\$ 9.859,44	R\$ 10.288,11	R\$ 10.716,78	R\$ 11.145,45	
H	R\$ 8.830,63	R\$ 9.272,16	R\$ 9.713,69	R\$ 10.155,22	R\$ 10.596,75	R\$ 11.038,28	R\$ 11.479,81	
I	R\$ 9.095,54	R\$ 9.550,32	R\$ 10.005,10	R\$ 10.459,88	R\$ 10.914,65	R\$ 11.369,43	R\$ 11.824,21	
J	R\$ 9.368,41	R\$ 9.836,83	R\$ 10.305,25	R\$ 10.773,67	R\$ 11.242,09	R\$ 11.710,51	R\$ 12.178,93	

## GRUPO OPERACIONAL VII

NIVEL IV	REFERÊNCIA	CLASSES						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		De 0 a 5 anos	De 05 anos e um dia a 10 anos	De 10 anos e um dia a 15 anos	De 15 anos e um dia a 20 anos	De 20 anos e um dia a 25 anos	De 25 anos e um dia a 30 anos	De 30 anos e um dia a 35 anos
A	R\$ 7.692,97	R\$ 8.077,62	R\$ 8.462,27	R\$ 8.846,92	R\$ 9.231,57	R\$ 9.616,21	R\$ 10.000,86	
B	R\$ 7.923,76	R\$ 8.319,95	R\$ 8.716,14	R\$ 9.112,32	R\$ 9.508,51	R\$ 9.904,70	R\$ 10.300,89	
C	R\$ 8.161,47	R\$ 8.569,55	R\$ 8.977,62	R\$ 9.385,69	R\$ 9.793,77	R\$ 10.201,84	R\$ 10.609,92	
D	R\$ 8.406,32	R\$ 8.826,63	R\$ 9.246,95	R\$ 9.667,27	R\$ 10.087,58	R\$ 10.507,90	R\$ 10.928,21	
E	R\$ 8.658,51	R\$ 9.091,43	R\$ 9.524,36	R\$ 9.957,28	R\$ 10.390,21	R\$ 10.823,13	R\$ 11.256,06	
F	R\$ 8.918,26	R\$ 9.364,18	R\$ 9.810,09	R\$ 10.256,00	R\$ 10.701,91	R\$ 11.147,83	R\$ 11.593,74	
G	R\$ 9.185,81	R\$ 9.645,10	R\$ 10.104,39	R\$ 10.563,68	R\$ 11.022,97	R\$ 11.482,26	R\$ 11.941,55	
H	R\$ 9.461,38	R\$ 9.934,45	R\$ 10.407,52	R\$ 10.880,59	R\$ 11.353,66	R\$ 11.826,73	R\$ 12.299,80	
I	R\$ 9.745,23	R\$ 10.232,49	R\$ 10.719,75	R\$ 11.207,01	R\$ 11.694,27	R\$ 12.181,53	R\$ 12.668,79	
J	R\$ 10.037,58	R\$ 10.539,46	R\$ 11.041,34	R\$ 11.543,22	R\$ 12.045,10	R\$ 12.546,98	R\$ 13.048,86	

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## ANEXO IV

Tabela dos níveis referentes à habilitação do titular dos cargos e percentual de diferença entre os níveis em relação ao nível I dos Grupos Operacionais:

GRUPO OPERACIONAL I		
NÍVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com ensino fundamental completo;
II	10	Servidor com formação em nível médio;
III	21	Servidor com nível médio + curso na sua área de atuação com carga horária igual ou superior a 100 horas;
IV	33	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado;
V	46	Servidor com pós-graduação - com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
VI	61	Servidor com – mestrado;
VII	76	Servidor com – doutorado;

GRUPO OPERACIONAL II		
NÍVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com ensino fundamental completo
II	15	Servidor com formação em nível médio completo
III	26	Servidor com formação em nível médio completo e Curso de direção defensiva – (motorista) ou com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 horas;
IV	33	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
V	46	Servidor com pós-graduação - com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
VI	61	Servidor com mestrado;
VII	76	Servidor com– doutorado.

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com formação em nível médio;
II	10	Servidor com Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 horas;
III	32	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
IV	45	Servidor com pós-graduação - com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
V	60	Servidor com mestrado;
VI	76	Servidor com- doutorado.

## GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com formação em nível médio;
II	10	Servidor com Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 horas;
III	32	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
IV	45	Servidor com pós-graduação - com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
V	60	Servidor com mestrado;
VI	76	Servidor com- doutorado.

## GRUPO OPERACIONAL V

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado correspondente a área de conhecimentos específicos de atuação do servidor, nos termos da legislação vigente;
II	30	Servidor com pós-graduação – <b>especialização</b> , em cursos na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
III	43	Servidor com pós-graduação – <b>mestrado</b> , em cursos na área de atuação do servidor;
IV	57	Servidor com pós-graduação – <b>doutorado</b> , em cursos na área de atuação do servidor.

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
 CNPJ: 13.714.142/0001-62

## GRUPO OPERACIONAL VI

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
II	30	Servidor com pós-graduação – <b>especialização</b> , em cursos na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
III	43	Servidor com pós-graduação – <b>mestrado</b> , em cursos na área de atuação do servidor;
IV	57	Servidor com pós-graduação – <b>doutorado</b> , em cursos na área de atuação do servidor.

## GRUPO OPERACIONAL VII

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I	-----	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
II	30	Servidor com pós-graduação – <b>especialização</b> , em cursos na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
III	40	Servidor com pós-graduação – <b>mestrado</b> , em cursos na área de atuação do servidor;
IV	50	Servidor com pós-graduação – <b>doutorado</b> , em cursos na área de atuação do servidor.

Rua: Djalma Rios, s/n–Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
 3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

## ANEXO V QUADRO DE CARREIRA DO PESSOAL EFETIVO POR ÁREA OCUPACIONAL

GRUPO OPERACIONAL I	
CARGO	QUANTIDADE
Merendeira	15
Auxiliar de Serviços Gerais	160
Guarda Municipal	40
Gari	60
Agente de Portaria	10
Auxiliar Operacional de Copa	03
Pedreiro	05
Jardineiro	03
Auxiliar Operacional de Cozinha	04
Auxiliar Operacional de Lavanderia	04
Auxiliar Operacional de Limpeza	06
Tratorista	03
Operador de Máquina Pesada	04
Recepcionista de Unidade de Saúde	10
Agente de Saúde	10
Auxiliar de Consultório Odontológico	05
Auxiliar de Farmácia	02

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba  
[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

GRUPO OPERACIONAL II	
CARGO	QUANTIDADE
Agente Administrativo	60
Assistente de Serviço Social	05
Almoxarife	02
Assistente de Biblioteca	03
Agente de Tributos	08
Agente da Vigilância Sanitária e Epidemiológica	20
Auxiliar de enfermagem	15
Fiscal de Tributos	05
Eletricista	04
Motorista	20
Fiscal de Obras e Serviços	05
Operador de Máquina Pesada	03
Técnico em Contabilidade	05
Técnico em Informática	05
Técnico em Enfermagem	30
Técnico em Laboratório	03
Técnico em Radiologia	02
Técnico Agrícola	05
Faturista	02

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

GRUPO OPERACIONAL III	
CARGO	QUANTIDADE
Assistente Administrativo	40
Assistente Fazendário	04
Operador de Computador	02

GRUPO OPERACIONAL IV	
CARGO	QUANTIDADE
Agente de Endemias	20
Agente C. de Saúde	50

GRUPO OPERACIONAL V	
CARGO	QUANTIDADE
Assistente Social	03
Coordenador de Vigilância Sanitária	02
Farmacêutico	02
Nutricionista	04
Psicólogo	04
Veterinário	02
Fisioterapeuta	05

GRUPO OPERACIONAL VI	
CARGO	QUANTIDADE
Odontólogo	06
Enfermeiro	12

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000 - Tel.: (74) 3646-1200 -E-mail: [Prefeituramc@yahoo.com.br](mailto:Prefeituramc@yahoo.com.br)

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
3ADC44B7A3607755621D39A6D4A7D578

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Pregão Presencial



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cafarnaum/BA, através do Pregoeiro, designado através da Portaria Nº. 077, 03 de janeiro de 2022, torna público que realizou a licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 027/2022, que tem como objeto: **Registro de Preços para a contratação de empresa do ramo para o fornecimento de Gases Industriais para atendimento urgência e emergência da Unidade de Pronto Atendimento e veículos (Ambulância) do município de Cafarnaum/BA**, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. O Pregoeiro declarou vencedoras as empresas: **VILMA OLIVEIRA RIOS SENA – ME**, inscrita no CNPJ de nº 05.925.855/0001-47, com o menor valor global de R\$ 373.880,00 (trezentos e setenta e três mil oitocentos e oitenta reais).

Publique-se e cumpra-se.  
Cafarnaum, 06 de setembro de 2022.

**Gabriel Izidio Bomfim**  
**PREGOEIRO**

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

## HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Cafarnaum, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/2002, resolve HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 027/2022, tipo menor valor global, destinado ao **Registro de Preços para a contratação de empresa do ramo para o fornecimento de Gases Industriais para atendimento urgência e emergência da Unidade de Pronto Atendimento e veículos (Ambulância) do município de Cafarnaum/BA**, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93. **EMPRESA VENCEDORA: VILMA OLIVEIRA RIOS SENA – ME**, inscrita no CNPJ de nº 05.925.855/0001-47, com o menor valor global de R\$ 373.880,00 (trezentos e setenta e três mil oitocentos e oitenta reais), consoante adjudicação realizada pelo Pregoeiro Oficial do Município, nos termos da Ata lavrada em sessão pública no dia 05/09/2022.

Fica convocado o adjudicatário do objeto desta Licitação, a comparecer no Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, para assinar o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e art. 81 da Lei nº 8.666/93.

Registre-se, Cumpra-se,

Publique-se e Lavre-se o Contrato.

Cafarnaum, 06 de setembro de 2022.

**SUELI FERNANDES DE SOUZA NOVAIS**  
Prefeita Municipal de Cafarnaum



# Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Pregão Presencial



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2022/SRP**

No dia 06 de setembro de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAFARNAUM**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.714.142/0001-62 com sede na Rua Djalma Rios, s/n – Centro – CEP - 44880-000, conjuntamente, por sua gestora, Prefeita em exercício **Srª. Sueli Fernandes de Souza Novais**, brasileira, maior, casada, portadora do **RG sob nº 264.221.745 SSP/BA**, inscrita no **CPF sob o n.º 413.902.535-20**, o **Fundo Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.770.489/0001-22, com sede à Rua Euclides da Cunha, S/N, Centro, CEP-44880-000, Cafarnaum/BA, neste ato representado pelo **Sr. Antônio Carlos Sena Xavier**, brasileiro, portadora do **CPF/MF nº 028.436.885-74**, Gestor do Fundo Municipal de Saúde denominados Contratantes em face da classificação das propostas apresentadas na respectiva licitação com a finalidade de selecionar propostas para o registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS, para a Contratação de empresa do ramo para o fornecimento de Gases Industriais para atendimento urgência e emergência da Unidade de Pronto Atendimento e veículos (Ambulância) do município de Cafarnaum/BA**, por deliberação do Pregoeiro devidamente publicada e homologada no Diário Oficial do Município de CAFARNAUM do dia 06/09/2022 resolve registrar o(s) preço(s) da empresa classificada abaixo, respeitadas as disposições das Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, consoante as cláusulas e condições do Edital Pregão Presencial nº 027/2022/SRP e seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir

**FORNECEDOR**

1. **VILMA OLIVEIRA RIOS SENA - ME**, com sede na Av. 1º de Janeiro, nº 763, centro, Irecê/BA, inscrita no CNPJ: 05.925.855/0001-47, representada neste ato por seu representante legal, Srª. Vilma Oliveira Rios Sena, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 03019292-70 SSP/BA e CPF (MF) nº 461.295.295-20, para os seguintes itens:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
0001	AR COMPRIMIDO MEDICINAL A 99,50% DE PUREZA P/ SAMU, C/ 2,3M²	UND	AIR LIQUIDE	UND.	70	R\$ 124,00	R\$ 8.680,00
0002	CILINDRO PARA GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL 50 LITROS (10M³) SEM CARGA.	UND	AIR LIQUIDE	UND.	6	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
0003	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL 7 LITROS (1M³) SEM CARGA.	UND	AIR LIQUIDE	UND.	4	R\$ 1.150,00	R\$ 4.600,00
0004	OXIGÊNIO MEDICINAL A 99,50% DE PUREZA	M³	AIR LIQUIDE	M³	12.000	R\$ 25,30	R\$ 303.600,00
0005	OXIGÊNIO MEDICINAL A 99,50% DE PUREZA, C/ 01M³	UND	AIR LIQUIDE	UND.	200	R\$ 99,00	R\$ 19.800,00
0006	VÁLVULA PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO C/ FLUXOMETRO	UND	AIR LIQUIDE	UND.	40	R\$ 480,00	R\$ 19.200,00
							<b>R\$ 373.880,00</b>

**1 - OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº 027/2022/SRP, conforme especificações e condições constantes no **Anexo I** do mesmo instrumento, no

1

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

[www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades a serem provavelmente adquiridas ou utilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Saúde do Município de Cafarnaum, nas medidas das suas necessidades e segundo a conveniência do Município de Cafarnaum, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, computadas neste, as eventuais prorrogações contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.2.1. Sendo o prazo de validade do Registro de Preço inferior a 12 (doze) meses, será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, para completar este prazo, sempre que as condições de contratação continuarem se mostrando vantajosas para a Administração).

1.3. A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo III deste Instrumento, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.4. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

## 2 - O PREÇO

2.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

2.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 248, de 10/04/2018, em decorrência de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, ou de eventual redução daqueles praticados no mercado, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

2.3. A alteração ou revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços.

2.4. O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pelo beneficiário do registro no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406/02.

## 3 - DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ficando esclarecido que, nos termos da legislação vigente, não serão contratados fornecedores ou prestadores de serviço que não estejam com documentação regular.

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

3.2. O fornecedor será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação.

3.3. Na hipótese do fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

3.4. Na hipótese dos demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

3.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

3.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive quanto aos prazos de vigência.

3.7. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado

3.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela Contratada de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

4.3. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

4.4. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

4.5. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

4.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.7. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

4.8. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

4.9. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 30 (trinta) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o § 4º. do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

## 5 - A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições previstas no art. 143 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa do Município de CAFARNAUM, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

5.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revistos nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do contratado e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico - financeiro.

5.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

## 6 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Competirá ao Contratante e ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

6.1.1. Competirá ao Contratante do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

d) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

6.2 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratado, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

6.3. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

6.4. O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de CAFARNAUM.

6.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada a Controladoria do Município, para adoção das providências cabíveis.

## 7 - DAS PENALIDADES

7.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 87 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

7.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

7.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

7.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM  
RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000  
CNPJ: 13.714.142/0001-62

7.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 7º. da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 88, inciso I da Lei nº 8.666/93.

7.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos II e III do art. 88, art. 92 e Parágrafo Único, art. 93 e art. 96 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

7.6. O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos de III a XII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## 8 - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93., sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.

8.4. Em consonância com o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, o registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

8.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração quando se tornarem superiores aos praticados no mercado; b)- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.5.2. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5.3. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

8.6. O fornecedor ou o prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

**8.7. A Contratante não poderá suspender o fornecimento enquanto estiver aguardando pronunciamento ou decisão sobre reajustamento ou revisão sob pena de lhe ser imputada multa**

# Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000**  
**CNPJ: 13.714.142/0001-62**

**de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades administrativas e/ou judiciais.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integra a presente Ata, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Morro do Chapéu/BA, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem, depois de lido e achado conforme.

Cafarnaum/BA, 06 de setembro de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM**  
**SUELI FERNANDES DE SOUZA NOVAIS**  
Prefeita Municipal

**Fundo Municipal de Saúde,**  
CNPJ/MF sob o no 13.770.489/0001-22  
**Sr. Antônio Carlos Sena Xavier**  
CPF/MF nº 028.436.885-74

**VILMA OLIVEIRA RIOS SENA – ME**  
CNPJ: 05.925.855/0001-47  
**Srª. Vilma Oliveira Rios Sena**  
Cédula de Identidade nº 03019292-70 SSP/BA  
CPF (MF) nº 461.295.295-20