

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

**LEI Nº 313/2009 de 27 de abril de 2009.**

## **DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO QUADRO DO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ - BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DE CONTENDAS DO SINCORÁ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

### **TITULO I**

#### **Dos princípios norteadores da ação administrativa.**

**Art. 1º** - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento econômico, social e cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante adoção de planejamento para as suas atividades.

**Parágrafo Único** - A Elaboração, execução e planejamento das atividades municipais, guardarão inteira consonância com planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

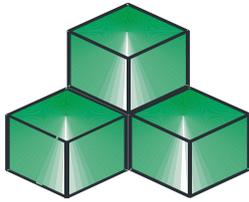
**Art. 2º** - As atividades da administração municipal e especialmente a execução de planos e programa do governo, serão objetos de permanente coordenação.

**Art. 3º** - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração mediante a atuação das chefias individuais, realização sistemática com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

**Art. 4º** - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

**Parágrafo Único** - O Prefeito poderá instituir coordenações de programas Especiais para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação imediata da Prefeitura, assim como celebrar convênios e contratos com instituições públicas e privadas.

**Art. 5º** - A administração municipal, além dos controles formais, concernentes a obediência, preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

**Art. 6º** - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que for possível com a execução imediata.

**Art. 7º** - Na elaboração e execução de seus programas, a administração municipal estabelecerá os critérios de prioridades, segundo a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## **TITULO II**

### **Da estrutura básica administrativa.**

**Art. 8º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Contendas do Sincorá, Estado da Bahia fica constituindo dos seguintes órgãos:

#### **I - GABINETE DO PREFEITO**

- a) Chefia de Gabinete
- b) Secretaria de Gabinete
- c) Assessoria Jurídica
- d) Motorista de Gabinete
- f) Assessoria de Comunicação
- g) Recepcionista
- h) Auxiliar de Gabinete
- i) Assessoria Administrativa de Gabinete

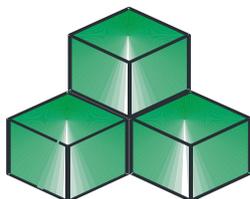
#### **II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- a) Secretário Municipal
- b) Tesouraria
- c) Coordenadoria Contábil
- d) Coordenadoria Interna
- e) Coordenadoria de Recursos Humanos
- f) Coordenadoria de Transportes
- g) Coordenadoria de Tributos e Arrecadação
- h) Coordenadoria de Fiscalização Externa
- i) Chefia de Informática
- j) Assessoria Contábil
- l) Coordenadoria de Compras
- m) Adjunto Administrativo
- n) Chefia da Junta do Serviço Militar

#### **III- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**

- a) Secretário Municipal
- b) Diretoria Administrativa
- c) Diretoria de Creche

Praça Municipal, 100 – Centro – CEP: 46.620.000 – Contendas do Sincorá. BA



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

- d) Diretoria Escolar Nível I
- e) Diretoria Escolar Nível II
- f) Diretoria Escolar Nível III
- g) Diretoria de Esporte e Lazer
- h) Nutrição
- i) Supervisão Escolar
- j) Secretaria Escolar
- k) Supervisão de Merenda Escolar
- l) Diretoria de Cultura

#### IV- SECRETARIA DE SAÚDE

- a) Secretário Municipal
- b) Coordenadoria de Atenção Básica
- c) Coordenadoria PACS / PSF
- d) Coordenadoria de Vigilância Sanitária
- e) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
- f) Coordenadoria de Saúde Bucal
- g) Coordenadoria do Programa de Assistência Farmacêutica Básica
- h) Diretoria do Centro de Saúde
- i) Chefia de Informática do Centro de Saúde
- j) Coordenadoria de Segurança do Trabalho
- k) Chefia de Encaminhamento e Assistência Médica Hospitalar
- l) Secretaria de Gabinete
- m) Supervisão de Vigilância Epidemiológica

#### V- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

- a) Secretário Municipal
- b) Chefia de Programas de Ação Continuada
- c) Chefia de Programa de Geração de Renda
- d) Assessoria Administrativa
- e) Coordenadoria do Centro de Desenvolvimento do Cidadão – CDC
- f) Adjunto do Centro de Desenvolvimento do Cidadão - CDC

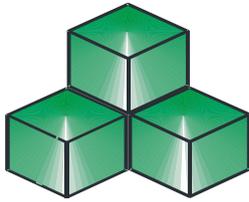
#### VI - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Secretário Municipal
- b) Diretoria de Obras e Serviços Públicos
- c) Chefia de Fiscalização

#### VII - SECRETARIA DE AGRICULTURA E EXPANSÃO ECONÔMICA

- a) Secretário Municipal
- b) Coordenação de Preservação e defesa do Meio Ambiente.

### TÍTULO III



**Da competência e composição dos órgãos.**

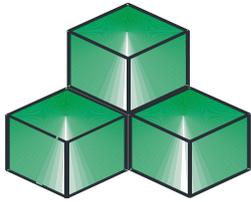
**Art. 9º - Do Gabinete do Prefeito** - Órgão que tem por finalidade exercer as atividades de assistência direta ao Prefeito na gestão política e administrativa do Município, de atendimento a munícipes e articulação com os demais poderes e autoridades, atuando ainda na supervisão, coordenação e controle das administrações distritais, segurança administrativa, defesa civil, expedição arquivamento dos atos do prefeito, assessoria nos assuntos jurídicos e a defesa do município em juízo.

**Art. 10º - Da Secretaria de Administração e Finanças** - Órgão que tem por finalidade exercer as atividades de controle da administração, recursos humanos, relações com a imprensa, preparação, registros, publicação e expedição de atos administrativos, controle da política financeira e fiscal do município, arrecadação de rendas e lançamentos de tributos, fiscalização, recebimento, guarda e movimentação de valores e despesas, contabilidade e controle do patrimônio, elaboração e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias, dos orçamentos anuais e plurianuais, manutenção e conservação da rede de estradas vicinais e malha rodoviária, projeção e execução de obras e construção, compra, controle e guarda de material de construção e coordenação do almoxarifado em geral.

**Art. 11º - Da Secretaria de Educação, Cultural e Lazer** - Órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo município; pela execução, supervisão e controle da ação administrativa relativa a educação, controle do funcionamento dos estabelecimentos de ensino, articulação com os demais níveis do Governo Federal e Estadual em matéria de política educacional, visando a melhoria da qualidade do ensino, a coordenação e manutenção dos programas de alimentação escolar, promoção de cursos supletivos e de aprendizagem, visando a formação metódica do jovem para o trabalho; manutenção e funcionamento das bibliotecas públicas, a difusão cultural, elaboração e execução de programas recreativos com o cultivo e o desenvolvimento das artes e atividades literárias; implantação e funcionamento da infra-estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades esportivas e ainda pela promoção, supervisão, coordenação e controle dos eventos culturais, esportivos e festividades.

**Art. 12º - Da Secretaria de Saúde** - A Secretaria de Saúde tem por finalidade o planejamento, a execução e a fiscalização das ações de saúde do município; a prestação supletiva dos serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais; a fiscalização e controle das condições de higiene e saneamento da população; as ações sanitárias nos locais públicos, bem como a promoção de campanhas. Assistência, fiscalização, vigilância, avaliação e auditoria da saúde no município. Apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 13º - Da Secretaria de Assistência Social** - Unidade responsável pelo desenvolvimento da política de assistência social no município, com a finalidade de colaborar com Órgãos afins na esfera Estadual e Federal, planejar, fiscalizar e executar as ações de assistência social no âmbito municipal; viabilizar a prestação de serviços de proteção à criança, ao adolescente, ao idoso, às pessoas portadoras de necessidades especiais e às famílias que se encontram em condições de fragilidade e vulnerabilidade social; elaborar o plano municipal de ação social de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas na política nacional de assistência social, integrando-o ao plano de desenvolvimento do município; viabilizar a execução de ações de forma que amplie o mercado de trabalho local, conceder benefícios eventuais em casos de pobreza extrema ou outros casos de emergência, quando assim for decididamente comprovado; prestar apoio técnico administrativo ao Conselho Municipal de Ação Social, coordenar, supervisionar e apoiar as ações de assistência social em articulação com o Conselho Municipal de Ação



Social, prestar apoio técnico às organizações de caráter público e sem fins lucrativos e que desenvolvam atividades de promoção humana e desenvolvimento social, garantindo o acesso aos munícipes à condição de cidadania e participar da política e da execução de atividades de assistência social.

**Art. 14º - Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos** - Órgão Responsável pelo funcionamento exaustivo dos serviços de utilidade pública de limpeza, iluminação pública, parques e jardins, cemitérios, conservação de próprios e prédios públicos, fiscalização dos serviços públicos concedidos, emitidos ou autorizados; manutenção do sistema de abastecimento de água da sede e zona rural; conservação de vias e logradouros públicos; licenças e fiscalização de obras; licença de funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e autônomos; planejamento e organização de feiras-livres.

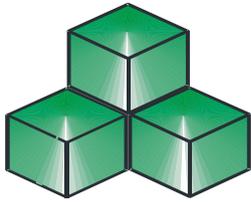
**Art. 15º - Da Secretaria de Agricultura, Expansão Econômica e Meio Ambiente** - Órgão que tem a finalidade de desenvolvimento da política de assistência agropecuária e agrária do município; de colaborar com Órgãos afins na esfera Federal e Estadual; planejar, fiscalizar e executar as ações de assistência à agricultura, pecuária e criação de animais de grandes e pequenos portes; piscicultura, apicultura; preservar o meio ambiente, no âmbito municipal; viabilizar a prestação de serviços de apoio técnico em projetos e programas aos agropecuaristas do município, com atenção especial aos pequenos produtores e trabalhadores rurais e ao meio ambiente; elaborar o plano municipal de desenvolvimento rural e de controle ambiental, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas na política nacional de agricultura e meio ambiente, integrando-os ao plano de desenvolvimento do município; viabilizar a execução de ações de forma que amplie o mercado de trabalho local; prestar apoio técnico a Empresa Baiana de Desenvolvimento Agrícola – EBDA, ao Sindicato dos Trabalhadores Rurais – STR, Associações Rurais, ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente – IBAMA, ao Conselho de Recursos Ambientais – CRA e quaisquer outros Órgãos de apoio e orientações aos produtores e trabalhadores rurais e de preservação do meio ambiente; participar da política e da execução das atividades agropecuárias e de preservação do meio ambiente.

## TÍTULO IV

### Das responsabilidades básicas.

**Art. 16º** - São atribuições de Secretário de Administração:

- a) promover a assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades;
- b) exercer ação disciplinar, da posse a subordinados, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;
- c) promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Prefeito;
- d) superintender as atividades de comunicação social e divulgação, inclusive o relacionamento com a imprensa;
- e) transmitir ordem e determinação do Prefeito;
- f) superintender ações relativas ao processo legislativo de interesse do executivo;
- g) promover a administração de pessoal e recursos humanos da administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

**Art. 17º** - São atribuições de todos e de cada um dos secretários, inclusive de diretores, assessores, procuradores, coordenadores e chefes de sessões, as previstas na Lei Orgânica do Município e a seguir enumeradas:

- I. promover a administração geral em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal;
- II. assessorar o Prefeito e outros órgãos em assuntos da competência de seu órgão;
- III. despachar diretamente com o Prefeito, quando solicitado;
- IV. exercer disciplina, dar posse a funcionário no âmbito do órgão sob seu comando;
- V. atender as solicitações e convocações da Câmara de Vereadores;
- VI. emitir parecer final de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua decisão;
- VII. apresentar trimestralmente e anualmente ao Prefeito, relatório crítico e interpretativo das atividades de seu órgão;
- VIII. promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes hierárquicos do órgão sob seu comando;
- IX. praticar os atos administrativos necessários ao bom desempenho do órgão sob sua responsabilidade;
- X. desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinações do Prefeito;
- XI. promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho profissional;
- XII. criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover articulação desta com as demais organizações do governo;
- XIII. combater desperdícios em todas as suas formas;
- XIV. inculcar nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público e desenvolver o espírito de lealdade às autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações em favor da ampliação da eficácia da administração pública.

## TÍTULO V

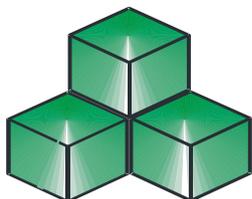
### Dos cargos e funções.

**Art. 18º** - Ficam criados os Cargos de Pavimento em Comissão constantes dos **Anexos I à VII**, desta Lei.

**Art. 19º** - Os cargos de Provimento em Comissão constantes dos **Anexos I à VII** desta Lei serão providos por livre escolha do Prefeito Municipal, entre pessoas que satisfaçam os requisitos para a investidura no serviço público.

**Art. 20º** - Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo, de acordo com o determinado nos **Anexos VIII à XI**, desta Lei.

**Art. 21º** - Os Cargos de Provimento Efetivo, constantes dos **Anexos VIII à XI** desta Lei, serão preenchidos por concurso público de provas de provas e títulos, com validade de dois (02) anos, podendo ser prorrogado por igual período.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

**Art. 22º** - A carga horária dos cargos de provimento efetivo constante dos **Anexos VIII à XI** desta Lei, é de quarenta (40) horas semanais, distribuídas em oito (08) horas diárias, ficando facultativo ao Prefeito Municipal, reduzir a jornada para trinta (30) horas semanais.

**Art. 23º** - Terá direito a uma gratificação de cinquenta por cento (50%) sobre o seu salário, o ocupante de cargo de provimento efetivo, quando submetido a tarefas adicionais ou de responsabilidade maiores que as previstas nos cargos que ocupam, exceto quando ocupar cargos previstos nos **Anexos I à VII** desta Lei.

**Art. 24º** - A designação para exercício de funções em comissões ou gratificadas, não terão caráter permanente, podendo a qualquer tempo, ser revogada por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 25º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação especial aos Servidores de qualquer nível da Administração, respeitado o limite de cinquenta por cento (50%), do salário base.

## **TÍTULO VI**

### **Das disposições finais e transitórias.**

**Art. 26º** - A administração geral do município e a supervisão de todos os seus serviços serão exercidas pelo Prefeito com auxílio da Coordenação de Controle Interno.

**Art. 27º** - Na regulamentação da presente Lei, no que couber, observar-se-á as normas da Lei Orgânica do Município.

**Art. 28º** - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal remanescente, atribuições e instalações.

**Art. 29º** - Os servidores municipais terão direito a um adicional sobre o salário a ser concedido por quinquênio, com percentual correspondente a um por cento (1%) ao ano.

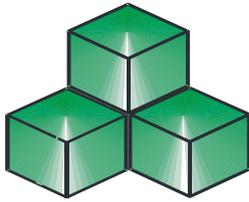
**Art. 30º** - São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

**Art. 31º** - Fica assegurado aos auxiliares de ensino que estiverem regendo classe, que concluírem o Curso de Magistério ou equivalentes, serão enquadrados automaticamente no cargo de professor Nível I, tendo como registro básico a apresentação do certificado de conclusão do curso.

**Art. 32º** - Fica o Prefeito Municipal autorizado para, no prazo de trinta (30) dias, proceder mediante Decreto, o enquadramento dos atuais servidores de acordo com o que foi estabelecido nesta Lei.

**Art. 33º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente que se façam necessárias à execução desta Lei.

Praça Municipal, 100 – Centro – CEP: 46.620.000 – Contendas do Sincorá. BA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

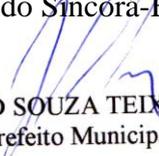
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

**Art. 34º** - Os valores dos salários do Coordenador de Contabilidade e Controlador Geral do Município deste município, consignados no art. 7º da Lei Municipal nº 285, de 20 de março de 2006, ficam alterados para os constantes no Anexo II desta Lei.

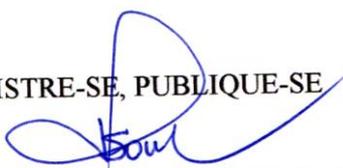
**Art. 35º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroativos seus efeitos a 01 de fevereiro de 2009.

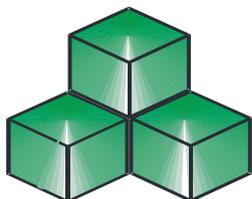
**Art. 36º** - Ficam revogadas as Leis Municipais de nºs 250 e 269, de 01 de outubro de 2001 e 14 de março de 2005, respectivamente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Contendas do Sincorá-Bahia, em 27 de abril de 2009.

  
JOAD SOUZA TEIXEIRA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE

  
UELITON VALDIR PALMEIRA SOUZA  
Secretário M. de Administração e Finanças



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

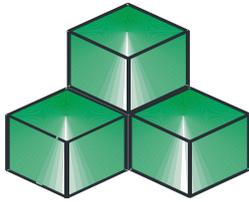
# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

## **ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.800,00
Secretária do Gabinete	01	R\$ 800,00
Assessor Jurídico	01	R\$ 2.500,00
Motorista do Gabinete	01	R\$ 700,00
Assessor de Comunicação	01	R\$ 900,00
Recepcionista	01	R\$ 465,00
Auxiliar de Gabinete	01	R\$ 620,00
Assessor Administrativo de Gabinete	01	R\$ 900,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

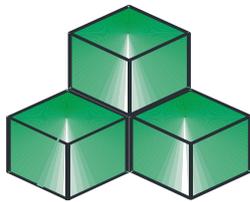
# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

## ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	01	R\$ 1.800,00
Tesoureiro	01	R\$ 1.200,00
Coordenador de Contabilidade	01	R\$ 1.000,00
Controlador Geral do Município	01	R\$ 1.800,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	R\$ 900,00
Coordenador de Transportes	01	R\$ 900,00
Coordenador de Tributos e Arrecadação	01	R\$ 900,00
Coordenador de Fiscalização Externa	01	R\$ 800,00
Chefe de Informática	01	R\$ 620,00
Assessor Contábil	01	R\$ 800,00
Coordenador de Compras	01	R\$ 1.200,00
Adjunto Administrativo	05	R\$ 620,00
Chefe da Junta do Serviço Militar	01	R\$ 620,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

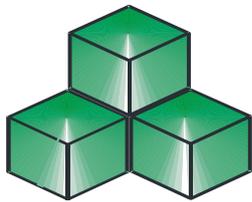
## ANEXO III CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	01	R\$ 1.800,00
Diretor Administrativo	01	R\$ 900,00
Diretor de Creche	01	R\$ 900,00
Diretor Escolar Nível I *	05	R\$ 700,00
Diretor Escolar Nível II **	02	R\$ 800,00
Diretor Escolar Nível III *	01	R\$ 900,00
Diretor de Esporte e Lazer	02	R\$ 900,00
Nutricionista	01	R\$ 1.200,00
Supervisor Escolar	06	R\$ 620,00
Secretário Escolar	10	R\$ 620,00
Supervisor de Merenda Escolar	01	R\$ 620,00
Diretor de Cultura	01	R\$ 900,00

\* - Diretor Escolar Nível I será desempenhado as funções em escola de até três salas de aula.

\*\* - Diretor Escolar Nível II será desempenhado as funções em escola de três até seis salas de aula.

\*\*\* - Diretor Escolar Nível III será desempenhado as funções em escola acima de seis salas de aula.



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

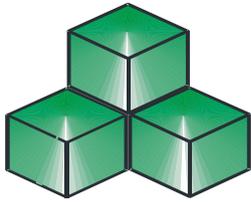
# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

## **ANEXO V CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Secretário Municipal	01	R\$ 1.800,00
Chefe de Programas de Ação Continuada	01	R\$ 620,00
Chefe de Programas de Geração de Renda	01	R\$ 620,00
Assessor Administrativo	01	R\$ 900,00
Chefe do Centro de Desenvolvimento do Cidadão – CDC	01	R\$ 620,00
Adjunto do Centro de Desenvolvimento do Cidadão - CDC	01	R\$ 620,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

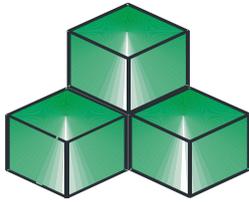
# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

## **ANEXO VI CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Secretário Municipal	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Obras e Serviços Públicos	01	R\$ 900,00
Chefe de Fiscalização	01	R\$ 620,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

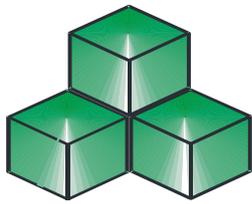
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

## **ANEXO VII CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, EXPANSÃO ECONÔMICA E MEIO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Secretário Municipal	01	R\$ 1.800,00
Coordenador de Preservação e Defesa do Meio Ambiente	01	R\$ 1.000,00

**AMBIENTE.**



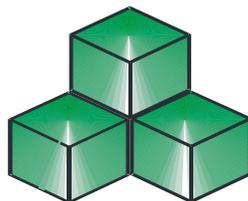
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

---

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

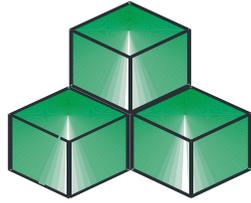
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

### **ANEXO VIII**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO** **CATEGORIA FUNCIONAL NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SALÁRIO</b>
Professor Nível I	Habilitação em Magistério-1ª a 4ª Série	20 Horas Semanal	65	R\$ 620,00
Professor Nível II	Nível Superior - Ensino Fundamental - 5ª a 8ª Série	20 Horas Semanal	55	R\$ 620,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

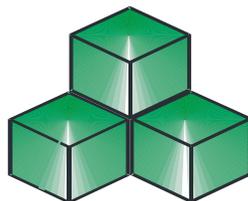
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

### **ANEXO IX**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL SUPERIOR EFETIVO**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SALÁRIO</b>
Médico Residente	Nível Superior	40 Horas Semanal	02	R\$ 8.000,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ

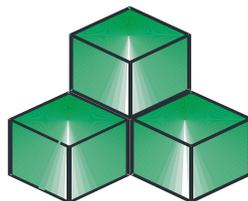
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

### ANEXO X

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CATEGORIA FUNCIONAL

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	SALÁRIO
Técnico em Enfermagem	2º Grau + COREN	40 Horas Semanais	15	R\$ 630,00
Auxiliar de Farmácia	2º Grau	40 Horas Semanal	3	R\$ 465,00
Agente Vigilância Sanitária	2º Grau	40 Horas Semanal	2	R\$ 465,00
Agente Comunitário de Saúde	1º Grau	40 Horas Semanal	10	R\$ 473,21
Auxiliar de Consultório Dentário	2º Grau	40 Horas Semanal	2	R\$ 465,00
Técnico de Higiene Dental	2º Grau	40 Horas Semanal	2	R\$ 620,00
Técnico de Vigilância Sanitária	2º Grau	40 Horas Semanal	2	R\$ 620,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	2º Grau	40 Horas Semanal	7	R\$ 465,00
Assistente Administrativo	2º Grau	40 Horas Semanal	7	R\$ 642,00
Monitor de Creche	2º Grau	40 Horas Semanal	2	R\$ 465,00
Técnico Agrícola	2º Grau	40 Horas Semanal	2	R\$ 650,00
Recepcionista	2º Grau	40 Horas Semanal	5	R\$ 465,00
Agente Arrecadador	2º Grau	40 Horas Semanal	1	R\$ 465,00
Auxiliar de Biblioteca	2º Grau	40 Horas Semanal	1	R\$ 465,00
Telefonista	2º Grau	40 Horas Semanal	1	R\$ 465,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ**

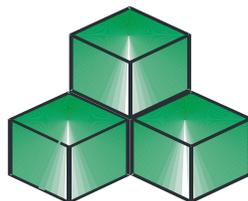
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

**ANEXO XI**

### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO** **CATEGORIA FUNCIONAL AUXILIAR OPERACIONAL**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>SALÁRIO</b>
Guarda Municipal	1º Grau	40 Horas Semanal	10	R\$ 520,80
Merendeira	1º Grau	40 Horas Semanal	18	R\$ 465,00
Porteiro	1º Grau	40 Horas Semanal	05	R\$ 465,00
Motorista	Alfabetizado	40 Horas Semanal	10	R\$ 685,00
Eletricista	1º Grau	40 Horas Semanal	01	R\$ 649,00
Carpinteiro	Alfabetizado	40 Horas Semanal	01	R\$ 646,00
Ajudante de Eletricista	Alfabetizado	40 Horas Semanal	01	R\$ 465,00
Mecânico Hidráulico	Alfabetizado	40 Horas Semanal	01	R\$ 647,00
Pintor de Obras	Alfabetizado	40 Horas Semanal	01	R\$ 645,00
Mecânico de Manutenção de Veículo	Alfabetizado	40 Horas Semanal	01	R\$ 648,00
Coveiro	Alfabetizado	40 Horas Semanal	01	R\$ 465,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	40 Horas Semanal	50	R\$ 465,00



GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDAS DO SINCORÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.106.553/0001-38

### ANEXO IV

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	NÍVEL DE FORMAÇÃO
Secretário Municipal	01	R\$ 1.800,00	*****
Coordenador de Atenção Básica	01	R\$ 1.000,00	Superior
Coordenador PACS/PSF	01	R\$ 1.000,00	Superior
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	R\$ 1.000,00	*****
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	R\$ 1.000,00	*****
Coordenador de Saúde Bucal	01	R\$ 1.000,00	Superior
Coordenador do Programa de Assistência Farmacêutica Básica	01	R\$ 1.000,00	Superior
Diretor de Centro de Saúde	01	R\$ 900,00	*****
Chefe de Informática do Centro Saúde	01	R\$ 620,00	*****
Coordenador de Segurança do Trabalho	01	R\$ 1.000,00	Tecnólogo
Chefe de Encaminhamento e Assistência Médica/Hospitalar	01	R\$ 620,00	*****
Secretario de Gabinete	01	R\$ 800,00	*****
Supervisor de Vigilância Epidemiológica	01	R\$ 620,00	*****