



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**PROJETO DE LEI Nº 280**  
**DE 02 DE DEZEMBRO DE 2009**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO  
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Chefe do Poder Executivo do Município de Sítio do Quinto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários (PCS), dos servidores públicos civis do Município, regidos por Estatuto próprio e Regime Jurídico Único.

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

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

I - Grupo Ocupacional - conjunto de cargos de denominação diferenciada, identificados pela semelhança da área de conhecimento e de atuação;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

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

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

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

**CAPÍTULO II  
DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 4º.** Os cargos de provimento efetivo, constantes dos Grupos Ocupacionais estabelecidos nesta Lei, ressalvados os casos previstos em legislação municipal específica, serão providos por nomeação.

**Art. 5º.** Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, ordenados por símbolos, são os constantes da Lei de Estrutura Administrativa Municipal.

**6º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir os atos de provimento dos cargos.

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

I - nome completo do servidor;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

IV - indicação de que o exercício se fará cumulativamente com outro cargo (Constituição Federal, Art. 37, inciso XVI, Art. 38, inciso IV e a Emenda Constitucional nº 34 de 13/12/2001).

**Art. 7º.** Nas nomeações para cargos de provimento efetivo, observar-se-á o grau de instrução requerido para cada um deles conforme Anexo próprio desta Lei.

**Art. 8º.** A admissão de pessoal para os cargos constantes dos Grupos Ocupacionais será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante solicitação do Secretário responsável pelos assuntos de Administração, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas.

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

I - denominação, referência e vencimento do cargo;

II - prazo desejável para admissão;

III - atividade a que se destina o servidor;

IV - grau de instrução mínimo requerido para o provimento do cargo;

V - localidade para onde se determinam as vagas.

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

**§ 3º** A proposta de realização de concurso público para admissão será encaminhada ao Secretário responsável pelos assuntos de Administração que a submeterá à decisão do Chefe do Poder Executivo.

**§ 4º** O concurso público será realizado através da Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração, em coordenação com os órgãos interessados, após autorização do Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO III  
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**Art. 9º.** Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do cargo efetivo ocupado pelo servidor a uma referência de salário imediatamente superior, dentro da faixa salarial, na qual o cargo está posicionado.

**Parágrafo único.** Fica institucionalizado o sistema de progressão funcional para os servidores.

**Art. 10.** A progressão funcional do servidor ocorrerá por merecimento, observadas às normas deste Capítulo.

**Art. 11.** Para ter direito à progressão funcional, o servidor, deverá contar o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência salarial em que se encontre e, ainda, obter o grau de merecimento a ser estabelecido em regulamento específico, mediante decreto do Poder Executivo.

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

I - conhecimento e qualidade do trabalho;

II - cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;

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

IV - participação em grupos de trabalho;

V - pontualidade;

VI - assiduidade;

VII - elogios e punições que tenha recebido;

VIII – sugestões para melhoria do trabalho.

**§ 2º** A avaliação de desempenho será efetuada periodicamente inclusive para os servidores em estágio probatório, através da Comissão de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

Avaliação Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, por ato do Chefe do Poder Executivo, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

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

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

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

§ 6º Será aplicado o percentual de 3% (três por cento) de uma referencia para a outra.

§ 7º O servidor público que estiver em estagio probatório só terá direito a progressão funcional constante do Art. 11, após o termino do referido estagio.

## CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 12.** A Comissão de Avaliação Funcional, constituída de 03 (três) a 05 (cinco) membros, será criada por decreto do Poder Executivo.

§1º. A Comissão será presidida pelo Secretário responsável pelos assuntos de Administração que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte, pelo menos, um representante dos servidores.

§2º. O representante dos servidores será indicado pelos pares de cada grupo de cargos devendo estar posicionado em referência salarial igual ou mais elevada em relação aos avaliados.

**Art. 13.** Caberá à Comissão proceder à avaliação do desempenho dos servidores, objetivando a aplicação do sistema de mérito, nos termos do Capítulo que trata da Progressão Funcional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**Art. 14.** A Comissão de Avaliação Funcional terá sua constituição, organização e funcionamento regulamentados por decreto do Poder Executivo.

### CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

**Art. 15.** Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por grupos e referências na tabela constante do respectivo Anexo.

**Art. 16.** O servidor será enquadrado na referência de valor igual ou imediatamente superior ao recebido na situação que ocupava anteriormente, dentro da faixa salarial estabelecida para o respectivo cargo.

§1º Quando o valor então recebido pelo servidor ultrapassar a última referência da faixa salarial estabelecida para o cargo objeto do enquadramento, o servidor receberá a diferença a título de vantagem pessoal.

§2º A vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, será sempre reajustada nos mesmos parâmetros concedidos para os cargos integrantes do quadro de pessoal.

**Art. 17.** Os cargos de nível superior são estabelecidos no Grupo Ocupacional respectivo, no Anexo próprio, desta Lei.

**Parágrafo único .** O Grupo Ocupacional dos cargos de nível superior poderá ser desdobrado em subgrupos, sem correlação entre eles, tomando-se por base as funções de governo essenciais ao interesse público.

**Art. 18.** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são os fixados na Lei de Estrutura Administrativa Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**CAPÍTULO VI  
DA LOTAÇÃO**

**Art. 19.** Para efeito desta Lei, a Lotação dos cargos de provimento efetivo, fixada no Quadro Permanente em termos qualitativos e quantitativos, são os considerados necessários ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico, que constituem as unidades administrativas.

**Parágrafo único.** A lotação da Prefeitura, constituída pela lotação das unidades administrativas, a que se refere este artigo, será elaborada com base em programas de trabalho e propostas setoriais de atividades, que determinam o pessoal necessário para suas realizações, considerados satisfatórios pelos respectivos dirigentes.

**Art. 20.** O deslocamento do servidor da sua lotação de origem, para ter exercício em outra Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico, só se verificará mediante prévia autorização e por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para fim determinado e prazo certo.

**Parágrafo único.** O Secretário responsável pelos assuntos de Administração poderá propor alteração da lotação do servidor, de ofício ou a pedido, após ouvir os dirigentes dos órgãos envolvidos com a relotação, atendida sempre a conveniência do serviço, mediante autorização e Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 21.** Atendendo ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária, os dirigentes dos órgãos, sempre que necessário, farão proposta de criação de novos cargos e a enviarão ao Secretário responsável pelos assuntos de Administração.

**Parágrafo único.** Da proposta deverão constar:

I - denominação do cargo que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - faixa salarial do cargo a ser criado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**Art. 22.** O Secretário responsável pelos assuntos de Administração analisará a proposta e verificará:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo, cuja consulta ao órgão competente será prioritária;

II - se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos existentes.

§ 1º. O Secretário responsável pelos assuntos de Administração decidirá sobre a criação do novo cargo, de acordo com as conclusões da análise e emitirá parecer.

§ 2º Em sendo favorável, será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação e envio do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal e, em sendo desfavorável, pela inobservância de um dos itens deste artigo, será devolvido ao órgão interessado.

§ 3º Aprovada a criação do novo cargo, a Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração determinará que o mesmo seja incorporado ao Quadro Permanente, com a respectiva faixa salarial.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração fará, anualmente, revisão do Quadro Permanente, articulando-se com os demais órgãos de igual escalão hierárquico, para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novos cargos e respectivos quantitativos.

§ 1º A Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração, com base nas conclusões do estudo, proporá modificação na lotação dos diversos órgãos/secretarias sugerindo o provimento ou a extinção dos cargos vagos existentes.

§ 2º As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar e os recursos necessários.

§ 3º A proposta, devidamente justificada e assinada pelas autoridades diretamente responsáveis, será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**CAPÍTULO VII  
DO TREINAMENTO**

**Art. 24.** Fica institucionalizada como atividade permanente da Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

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

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

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

**Parágrafo único.** Os tipos e as formas de treinamento a serem desenvolvidos pela Prefeitura serão regulamentados por decreto do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO VIII  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 25.** A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I - à jornada de trabalho diferenciada estabelecida em lei federal regulamentadora da profissão que o servidor exerce;

II - à jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;

III - ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

IV - aos profissionais do magistério, observado o disposto em legislação específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**Art. 26.** Os servidores da Prefeitura pertencentes ao quadro do magistério, reger-se-ão por normas específicas da carreira.

**Parágrafo único.** Os servidores a que se refere o *caput* deste artigo terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, bem como a sua jornada de trabalho e as suas referências de vencimentos estabelecidos pelo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e por legislação complementar.

**Art. 27.** As atribuições dos cargos de nível superior relacionados no Anexo próprio, são as constantes das leis que regulamentam as respectivas profissões.

**Art. 28.** Os portadores de deficiência, obedecida à legislação específica, não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função pública do Município, salvo quando a deficiência for considerada incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

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

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

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

§ 4º O Município estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência.

**Art. 29.** Os critérios de admissão na Prefeitura, de pessoas portadoras de deficiência, serão estabelecidos em Lei específica.

**Art. 30.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos que a acompanham.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**Art. 31.** Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão revistos conforme o disposto na legislação previdenciária.

**Art. 32.** As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da sua vigência.

**CAPÍTULO I X  
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 33.** Serão regidas por legislação específica, as admissões por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º. Não farão parte do Quadro de Pessoal deste Plano de Cargos e Salários, as admissões objetos de convênios e parcerias com órgãos Federais, Estaduais e outros Municípios, para implementação de Programas, Projetos e Atividades específicos e por terceirização de serviços com entidades organizadas da sociedade civil de interesse público, cooperativas e assemelhadas.

§ 2º. Fica terminantemente vedada, a partir da vigência desta Lei, a admissão de servidores sob a égide da legislação trabalhista.

**Art. 34.** Os servidores estatutários admitidos por concurso público, considerados estáveis e efetivos serão enquadrados neste Plano de Cargos e Salários.

**Art. 35.** O procedimento para enquadramento, nos termos estabelecidos neste Plano de Cargos e Salários, considera o salário ou vencimento atual do servidor, que não pode sofrer qualquer decréscimo.

**Parágrafo único.** Para este fim, o servidor é enquadrado na Referência igual, se houver, ou imediatamente superior ao valor do salário ou vencimento que atualmente recebe, dentro dos limites mínimo e máximo da Faixa Salarial estabelecida para o cargo objeto do enquadramento, na Tabela Salarial aprovada para este Plano.

**Art. 36.** Para fins exclusivamente de enquadramento neste Plano de Cargos e Salários, e uma única vez, será considerado o tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar por decreto, o disposto neste artigo, considerando o que dispõe o Estatuto dos Servidores Municipais, observado sempre o limite da capacidade financeira permitida para o Município, desde quando a proporção mínima para se obter uma referência a mais, seja de 3 (três) anos.

**Art. 37** - A Prefeitura manterá em condições transitórias, um Quadro Suplementar de cargos que serão extintos à medida que vagarem.

§1º. O decreto de publicação do Quadro Suplementar indicará o nome do servidor, a denominação do cargo ocupado e o salário ou vencimento que recebe.

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

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

**Art. 38.** Os servidores não estáveis, admitidos após 05 de outubro de 1988, somente integrarão o Quadro Permanente da Prefeitura, objeto deste Plano, mediante aprovação em concurso público.

**Art. 39.** Os resultados do concurso público obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, independentemente de pertencerem ou não aos quadros da Prefeitura.

**Art. 40.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 41.** Para implantação da presente Lei e sua adequação à Lei Orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos, conforme o disposto na Constituição Federal, Artigo 167, incisos V e VI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

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

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

**Art. 42.** Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2010, revogada as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2009.**

**CLEIGIVALDO CARVALHO SANTA ROSA**

Chefe do Poder Executivo Municipal  
Sítio do Quinto – estado da Bahia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**ANEXOS**

I – GRUPOS OCUPACIONAIS

II - TABELA SALARIAL

III – LOTAÇÃO / QUADRO PERMANENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL**

Serviços de Apoio Administrativo, públicos, sociais

CARGO	FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	R\$ 465,00	38
ALMOXARIFE	R\$ 465,00	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 590,00	21
ATENDENTE AMBULATORIAL	R\$ 766,28	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 465,00	18
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	R\$ 590,00	8
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 558,00	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 465,00	123
BALCONISTA	R\$ 465,00	1
BIOQUIMICO	R\$ 1.100,00	1
CARPINTEIRO	R\$ 545,00	1
COVEIRO	R\$ 465,00	1
COZINHEIRA	R\$ 465,00	5
ELETRICISTA	R\$ 600,00	1
ENCANADOR	R\$ 545,00	2
FISCAL DE FEIRA LIVRE	R\$ 465,00	3
FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 590,00	1
GARI	R\$ 465,00	22
GUARDA MUNICIPAL	R\$ 465,00	10
JARDINEIRO	R\$ 465,00	4
MECÂNICO	R\$ 545,00	1
MERENDEIRA	R\$ 465,00	37
MOTORISTA C	R\$ 512,00	1
MOTORISTA D	R\$ 698,00	10
OPERADOR DE COMPUTADOR	R\$ 605,00	3
PEDREIRO	R\$ 545,00	2
SERVENTE	R\$ 465,00	10
TECNICO EM CONTABILIDADE	R\$ 1.100,00	2
TECNICO EM LABORATORIO	R\$ 590,00	1
TELEFONISTA	R\$ 465,00	2
VIGILANTE	R\$ 465,00	27



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**ANEXO II  
TABELA SALARIAL  
COMPOSIÇÃO**

Serviços de Apoio Administrativo, públicos, sociais.

Quinze Referências Salariais de I (piso) a XV (teto), para cada cargo, nos respectivos grupos.

Faixas Salariais, com ou sem equivalência de Referência e Salário, entre os Cargos, a depender da correspondência de atribuições.

Correção do Piso (Referencia I), com base no percentual de reajuste concedido ao valor do Salário Mínimo Nacional, a cada ano.

O intervalo entre uma Referencia e outra, corresponde ao percentual de 3% (três porcento).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**TABELA SALARIAL  
GRUPO OCUPACIONAL**

**REFERÊNCIA**

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
ALMOXARIFE	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 590,00	R\$ 607,70	R\$ 625,93	R\$ 644,71	R\$ 664,05	R\$ 683,97	R\$ 704,49	R\$ 725,63	R\$ 747,39	R\$ 769,82	R\$ 792,91	R\$ 816,70	R\$ 841,20	R\$ 866,43	R\$ 892,43
ATENDENTE AMBULATORIAL	R\$ 766,28	R\$ 789,27	R\$ 812,95	R\$ 837,33	R\$ 862,45	R\$ 888,33	R\$ 914,98	R\$ 942,43	R\$ 970,70	R\$ 999,82	R\$ 1.029,82	R\$ 1.060,71	R\$ 1.092,53	R\$ 1.125,31	R\$ 1.159,07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	R\$ 590,00	R\$ 607,70	R\$ 625,93	R\$ 644,71	R\$ 664,05	R\$ 683,97	R\$ 704,49	R\$ 725,63	R\$ 747,39	R\$ 769,82	R\$ 792,91	R\$ 816,70	R\$ 841,20	R\$ 866,43	R\$ 892,43
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 558,00	R\$ 574,74	R\$ 591,98	R\$ 609,74	R\$ 628,03	R\$ 646,87	R\$ 666,28	R\$ 686,27	R\$ 706,86	R\$ 728,06	R\$ 749,91	R\$ 772,40	R\$ 795,57	R\$ 819,44	R\$ 844,03
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
BALCONISTA	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
BIOQUIMICO	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,99	R\$ 1.202,00	R\$ 1.238,06	R\$ 1.275,20	R\$ 1.313,46	R\$ 1.352,86	R\$ 1.393,45	R\$ 1.435,25	R\$ 1.478,31	R\$ 1.522,66	R\$ 1.568,34	R\$ 1.615,39	R\$ 1.663,85
CARPINTEIRO	R\$ 545,00	R\$ 561,35	R\$ 578,19	R\$ 595,54	R\$ 613,40	R\$ 631,80	R\$ 650,76	R\$ 670,28	R\$ 690,39	R\$ 711,10	R\$ 732,43	R\$ 754,41	R\$ 777,04	R\$ 800,35	R\$ 824,36
COVEIRO	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
COZINHEIRA	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
ELETRICISTA	R\$ 600,00	R\$ 618,00	R\$ 636,54	R\$ 655,64	R\$ 675,31	R\$ 695,56	R\$ 716,43	R\$ 737,92	R\$ 760,06	R\$ 782,86	R\$ 806,35	R\$ 830,54	R\$ 855,46	R\$ 881,12	R\$ 907,55
ENCANADOR	R\$ 545,00	R\$ 561,35	R\$ 578,19	R\$ 595,54	R\$ 613,40	R\$ 631,80	R\$ 650,76	R\$ 670,28	R\$ 690,39	R\$ 711,10	R\$ 732,43	R\$ 754,41	R\$ 777,04	R\$ 800,35	R\$ 824,36
FISCAL DE FEIRA LIVRE	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 590,00	R\$ 607,70	R\$ 625,93	R\$ 644,71	R\$ 664,05	R\$ 683,97	R\$ 704,49	R\$ 725,63	R\$ 747,39	R\$ 769,82	R\$ 792,91	R\$ 816,70	R\$ 841,20	R\$ 866,43	R\$ 892,43
GARI	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
GUARDA MUNICIPAL	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
JARDINEIRO	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
MECÂNICO	R\$ 545,00	R\$ 561,35	R\$ 578,19	R\$ 595,54	R\$ 613,40	R\$ 631,80	R\$ 650,76	R\$ 670,28	R\$ 690,39	R\$ 711,10	R\$ 732,43	R\$ 754,41	R\$ 777,04	R\$ 800,35	R\$ 824,36
MERENDEIRA	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
MOTORISTA C	R\$ 512,00	R\$ 527,36	R\$ 543,18	R\$ 559,48	R\$ 576,26	R\$ 593,55	R\$ 611,35	R\$ 629,70	R\$ 648,59	R\$ 668,04	R\$ 688,09	R\$ 708,73	R\$ 729,99	R\$ 751,89	R\$ 774,45
MOTORISTA D	R\$ 698,00	R\$ 718,94	R\$ 740,51	R\$ 762,72	R\$ 785,61	R\$ 809,17	R\$ 833,45	R\$ 858,45	R\$ 884,21	R\$ 910,73	R\$ 938,05	R\$ 966,20	R\$ 995,18	R\$ 1.025,04	R\$ 1.055,79
OPERADOR DE COMPUTADOR	R\$ 605,00	R\$ 623,15	R\$ 641,84	R\$ 661,10	R\$ 680,93	R\$ 701,36	R\$ 722,40	R\$ 744,07	R\$ 766,40	R\$ 789,39	R\$ 813,07	R\$ 837,46	R\$ 862,59	R\$ 888,46	R\$ 915,12
PEDREIRO	R\$ 545,00	R\$ 561,35	R\$ 578,19	R\$ 595,54	R\$ 613,40	R\$ 631,80	R\$ 650,76	R\$ 670,28	R\$ 690,39	R\$ 711,10	R\$ 732,43	R\$ 754,41	R\$ 777,04	R\$ 800,35	R\$ 824,36
SERVENTE	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

TECNICO EM LABORATORIO	R\$ 590,00	R\$ 607,70	R\$ 625,93	R\$ 644,71	R\$ 664,05	R\$ 683,97	R\$ 704,49	R\$ 725,63	R\$ 747,39	R\$ 769,82	R\$ 792,91	R\$ 816,70	R\$ 841,20	R\$ 866,43	R\$ 892,43
TELEFONISTA	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35
VIGILANTE	R\$ 465,00	R\$ 478,95	R\$ 493,32	R\$ 508,12	R\$ 523,36	R\$ 539,06	R\$ 555,23	R\$ 571,89	R\$ 589,05	R\$ 606,72	R\$ 624,92	R\$ 643,67	R\$ 662,98	R\$ 682,87	R\$ 703,35



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**ANEXO III**  
**LOTAÇÃO QUADRO PERMANENTE**

Composição – Cargos de Provimento Efetivo, que serão distribuídos nas Unidades Administrativas (Órgãos do Gabinete e Secretarias) considerando os seguintes quantitativos:

Existente, Necessário e Total, com os respectivos somatórios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO

ESTADO DA BAHIA

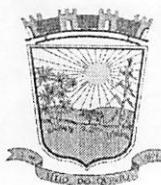
Avenida Antônio Marques, 490 – Centro – Tele fax. (75) 3296 2199

CEP: 48.565-000 – Sítio do Quinto – Ba. – CNPJ 13.452.958/0001-65

## LOTAÇÃO

### QUADRO PERMANENTE

CARGO	Existente	Necessário	Total
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	38	0	38
ALMOXARIFE	4	0	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	21	0	21
ATENDENTE AMBULATORIAL	3	0	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	0	18
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	8	2	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	6	0	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	123	30	153
BALCONISTA	1	0	1
BIOQUIMICO	1	0	1
CARPINTEIRO	1	1	2
COVEIRO	1	2	3
COZINHEIRA	5	0	5
ELETRICISTA	1	1	2
ENCANADOR	2	0	2
FISCAL DE FEIRA LIVRE	3	0	3
FISCAL DE TRIBUTOS	1	0	1
GARI	22	0	22
GUARDA MUNICIPAL	10	10	20
JARDINEIRO	4	0	4
MECÂNICO	1	0	1
MERENDEIRA	37	5	42
MOTORISTA C	1	0	1
MOTORISTA D	10	0	10
OPERADOR DE COMPUTADOR	3	0	3
PEDREIRO	2	0	2
SERVENTE	10	0	10
TECNICO EM LABORATORIO	1	0	1
TELEFONISTA	2	2	4
VIGILANTE	27	10	37
MÉDICO	0	4	4
MÉDICO PEDIATRA	0	1	1
MÉDICO - CLINICO GERAL	0	1	1
MÉDICO GINECOLOGISTA	0	1	1
ENFERMEIRO	0	7	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO

ESTADO DA BAHIA

Avenida Antônio Marques, 490 – Centro – Tele fax. (75) 3296 2199

CEP: 48.565-000 – Sítio do Quinto – Ba. – CNPJ 13.452.958/0001-65

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0	7	7
DETISTA	0	1	1
TECNICO EM CONTABILIDADE	1	0	1
TECNICO EM LABORATÓRIO	0	1	1
AGENTE DE ENDEMIAS	0	18	18
AGENTE DE VIGILANCIA SANITÁRIA	0	1	1
AGENTE DE VIGILANCIAS EPIDEMIOLOGICA	0	1	1
NUTRICIONISTA	0	1	1
FISIOTERAPEUTA	0	1	1
COLETOR DE LIXO	0	0	0
JARDINEIRO	0	0	0
POLDADOR DE ÁRVORES	0	2	2
ENCANADOR	0	0	0
ELETRICISTA ELETRO-MECANICA	0	1	1
TECNICO AGRICOLA	0	2	2

Lei 280



# Diário Oficial

Câmara Municipal de Sítio do Quinto

[www.sitiodoquinto.ba.municipio.br/camara](http://www.sitiodoquinto.ba.municipio.br/camara)

1

Bahia • Quarta-feira • 24 de Fevereiro de 2010 • Ano III • Nº 032

## ATO OFICIAL

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 da Constituição Federal e artigo 49, § 5º da Lei Orgânica Municipal, PROMULGA a derrubada do veto do art. 18 do Projeto de Lei 280 de 02 de novembro de 2009, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e salários dos Servidores Públicos do município de Sítio do Quinto, autoria do Chefe do Poder Executivo, o Sr. CLEIGIVALDO CARVALHO SANTA ROSA, conforme determina o art. 61, § 1º da Constituição Federal.

Faço saber que a Câmara Municipal na Sessão Ordinária do dia 08 de fevereiro de 2010 apreciou o veto do art. 18 da Lei 280/2009, rejeitado por unanimidade pelos membros desta Casa. PROMULGO nos termos da Lei.

### LEI 280/2009

Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.

#### DO ADICIONAL POR CONCLUSÃO DE CURSO.

Art. 18 - A gratificação por titulação do servidor público municipal é com a finalidade de incentivo ao aperfeiçoamento profissional do servidor e se dará por conclusão do ensino fundamental, médio ou superior, perceberá conforme conclusão de curso nos seguintes valores:

- I - 2 %(dois por cento) sobre o vencimento básico do servidor que concluir o Ensino Fundamental;
- II - 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do servidor que concluir o Ensino Médio;
- III - 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico na conclusão do curso de graduação;
- IV - 10% (dez por cento) sobre básico por curso de especialização (latu-sensu), com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, compreendendo apenas um curso;
- V - 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico por curso de Mestrado, somente sendo considerado um curso;
- VI - 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico, do servidor que concluir o curso de Doutorado, somente sendo considerado um curso;

§ 1º - A Gratificação por Titulação, de que trata o artigo anterior será concedida por ato do chefe do poder Executivo, e do Secretário Municipal correspondente ao local de lotação.

§ 2º - Somente ensejam a gratificação de que trata este artigo, os cursos reconhecidos pelo órgão competente e aqueles que não constituam requisito para o exercício do cargo público, e exercendo cargo permanente compatível com a titulação do servidor ao qual se submeteu ao concurso público, e nas carreiras afins, mediante Lei específica.

CAMARA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA, Sítio do Quinto, 19 de fevereiro de 2010.

JOSÉ VIRGILIO DE CARVALHO  
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA -- PODER LEGISLATIVO  
Avenida Antônio Marques, S/N – Centro – Tele fax. (75) 3296 2382  
CEP: 48.565-000 – Sítio do Quinto – BA. – CNPJ 03.595.114/0001-10

PROJETO DE LEI - 280

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÍTIO DO QUINTO.

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 121, § 5º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao Projeto de Lei N° 280.

#### EMENDA MODIFICATIVA DE N° 07/2009

Modifique a redação do artigo 28 do projeto de lei em epígrafe, o qual passará a vigorar nestes termos:

"Art. 28 – É parte integrante da presente Lei o Anexo I que acompanha este plano de cargos e salários."

**JUSTIFICATIVA:** Uma vez que o anexo II foi suprimido através da emenda supressiva nº 02/2009 e que o anexo III não foi apresentado no Projeto de Lei n° 280/2009.

Sítio do Quinto – BA 28 de dezembro de 2009.

*José Edson de Souza*  
JOSE EDSON DE SOUZA  
Vereador

*[Signature]*  
[Redacted]  
03.595.114/0001-10  
CÂMARA MUN. DE SÍTIO DO QUINTO  
Av. Antônio Marques, S/N  
Centro - CEP 48.565-000  
Sítio do Quinto - BA

APROVADO  
Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA – PODER LEGISLATIVO**  
Avenida Antônio Marques, S/N – Centro – Tele fax. (75) 3296 2382  
CEP: 48.565-000 – Sítio do Quinto – BA. – CNPJ 03.595.114/0001-10

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÍTIO DO QUINTO.**

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 121, § 1º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao Projeto de Lei N° 280.

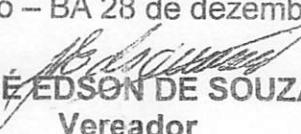
**EMENDA SUPRESSIVA DE N° 02/2009**

Fica SUPRIMIDO o Anexo II do Projeto em Evidência.

**JUSTIFICATIVA:** Em virtude que o referido anexo apresenta a necessidade de novos cargos para o Município: a criação de cargos, empregos e funções que criar ou aumentar despesa de caráter, continuado deverá ser instruído com estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois subsequentes e demonstrar a origem dos recursos para o seu custeio, por sua vez, determina que tal ato deverá ser acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

Desta forma, a criação de novos cargos deve ser feita mediante Lei específica, acompanhada da estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

Sítio do Quinto – BA 28 de dezembro de 2009.

  
**JOSÉ EDSON DE SOUZA**  
Vereador

**03.595.114/0001-10**  
CÂMARA MUN. DE SÍTIO DO QUINTO  
Av. Antônio Marques, S/N  
Centro - CEP 48.565-000  
Sítio do Quinto - BA

**APROVADO**  
de 280



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**PROJETO DE LEI N° 280  
DE 02 DE NOVEMBRO DE 2009**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE  
CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Chefe do Poder Executivo do Município de Sítio do Quinto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários (PCS), dos servidores públicos civis do Município, regidos por Estatuto próprio e Regime Jurídico Único.

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

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

I-Grupo Ocupacional - conjunto de cargos de denominação diferenciada, identificados pela semelhança da área de conhecimento e de atuação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

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

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

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

§1º - Segue as atribuições devidas para cada cargo, sendo vedado o desvio das mesmas:

**AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ATRIBUIÇÕES:** I – desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe da saúde e a população a descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivos; II – trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; III- estar em contato permanente com famílias desenvolvidas ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe; IV – cadastrar todas as famílias de sua micro área e manter os cadastros atualizados; V – orientar as famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; VI – desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de agravos, e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; VII – acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e VIII – cumpri com as atribuições atualmente definidas pela ACS em relação à prevenção ao controle da malária e da dengue, conforme a portaria n 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

**ALMOXARIFE – ATRIBUIÇÕES:** Controlar a entrada e a saída de materiais; fornecer relatório mensal e anual à Coordenadoria de Contabilidade; manter arquivo de controle das reposições, empenhos e notas fiscais referentes a entrada e saída mensal dos materiais; organizar a distribuição dos materiais de consumo e ou permanente, de acordo com a classificação; coordenar e fiscalizar a distribuição do material de consumo e do material permanente nos diversos setores; conferir as mercadorias adquiridas de acordo com a nota fiscal constante nos autos dos respectivos processos; receber, conferir, armazenar e distribuir todos os materiais, equipamentos e mobiliários adquiridos .

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ATRIBUIÇÕES:** Instituir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais auxiliar na análise econômica-financeira e patrimonial da Prefeitura; conferir diariamente documentos de receitas e despesas; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de alimentação de dados; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial.

**ATENDENTE AMBULATORIAL – ATRIBUIÇÕES:** Procedimentos correspondentes cuidados de saúde com o público: Passagem de Sonda Vesical + Troca de Bolsa Coletora, Curativos, Retirada de Pontos Cirúrgicos, Realização de glicemia capilar, Administração de Medicamentos (via oral e intramuscular); triagem, preenchimento de cadastros dos pacientes atendidos e outros serviços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

inerentes ao ambulatório.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de datilografia e digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papeis e correspondências no seu setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA – ATRIBUIÇÕES:** A realização de serviços auxiliares de aquisição, tais como conferir, preparar, receber, catalogar e classificar os materiais recebidos pela biblioteca através de compras ou doações; Organizar a disposição do acervo nas estantes seguindo a sistematização adotada pela biblioteca; Preparar o material e executar as atividades de empréstimo de acordo com as normas da biblioteca; Elaborar e divulgar aos visitantes as normas internas de funcionamento da biblioteca e Auxiliar nas atividades de pesquisa, seja em quaisquer meios informacionais disponíveis na biblioteca.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem, dentro da sua limitação, conforme lei federal. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades manuais; trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos, escolas municipais, móveis, utensílios e equipamentos; serviços de portaria; controlar a entrada e saída de veículos; controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais nos distritos e zona rural; atender às normas de segurança e higiene.

**BALCONISTA – ATRIBUIÇÕES:** Atendimento Pessoal e telefônico, tirando dúvidas e atendimento ao cliente no balcão.

**BIOQUÍMICO – ATRIBUIÇÕES:** Realizar exames de análises clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**CARPINTEIRO – ATRIBUIÇÕES:** Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira; solicitar os instrumentos necessários para a execução das tarefas.

**COVEIRO – ATRIBUIÇÕES:** Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho.

**COZINHEIRA – ATRIBUIÇÕES:** Serviços de copa e cozinha: cozir os alimentos e distribuí-los em seus respectivos locais de trabalho; manter a higiene necessária à saúde pública; cuidar e preservar dos materiais utilizados na execução das suas atividades.

**ELETRICISTA – ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos de instalações, regulagem, substituição e revisão; requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos.

**ENCANADOR – ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição. Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto.

**FISCAL DE FEIRA LIVRE – ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar a operacionalidade do setor de Feiras, visando oferecer as condições mínimas de qualidade, higiene e praticidade de custo na comercialização; Executar fiscalização, notificação e aplicação de penalidades resultantes da vigência do Decreto Regulamentar de Feiras Livres.

**FISCAL DE TRIBUTOS – ATRIBUIÇÕES:** Fazer cumprir a legislação tributária Municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidades; Informação de processo tributário administrativo; Orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal; coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico Municipal; Executar o preenchimento de alvarás requeridos; encaminhar as guias do IPTU.

**GARI – ATRIBUIÇÕES:** Garantir a limpeza das vias e logradouros públicos através da varrição e coleta dos resíduos.

**GUARDA MUNICIPAL – ATRIBUIÇÕES:** Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios. Outras atividades inerentes ao cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**JARDINEIRO – ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins; executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos; cultivar e manter mudas; usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços; preparar a terra para semear; fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos; fazer a conservação das plantas; zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela ordem no local

**MECÂNICO – ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de conservação na área de mecânica e eletricidade de autos a diesel; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; executar regulagem de bicos; executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel; diagnosticar e reparar alternadores problemas elétricos em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**MERENDEIRA – ATRIBUIÇÕES:** Serviços de copa e cozinha: cozir os alimentos e distribuí-los na cantina das escolas; manter a higiene necessária à saúde pública; cuidar e preservar dos materiais utilizados na execução das suas atividades.

**MOTORISTA C – ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos de passageiros e cargas leves; informar ao responsável pelo setor de transportes das condições de conservação e funcionamento do veículo; atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

**MOTORISTA D – ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos de passageiros e cargas pesadas; informar ao responsável pelo setor de transportes das condições de conservação e funcionamento do veículo; atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

**OPERADOR DE COMPUTADOR – ATRIBUIÇÕES:** Saber operar computadores (fora ou em rede); Executar pequenas atualizações em softwares; Saber digitar com produtividade; Saber instalar anti-vírus e se possível eliminar vírus de computadores; Saber executar procedimentos de segurança de dados (backup); Saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos; Conhecer bem os softwares mais usados em escritórios (Word, Excel e Power point); Conhecer bem como navegar na internet.

**PEDREIRO – ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de assentamento de meio-fio, manilha de barro e concreto; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado.

**SERVENTE – ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades manuais; trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos, escolas municipais, móveis, utensílios e equipamentos; serviços de portaria; controlar a entrada e saída de veículos; atender às normas de segurança e higiene.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**TECNICO EM CONTABILIDADE – ATRIBUIÇÕES:** Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária; conferir diariamente documentos de receitas despesas; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade, operar terminal de computador; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

**TECNICO EM LABORATORIO – ATRIBUIÇÕES:** são as de operação com aparelhagem e reagentes, em laboratório químico oficial ou privado, sempre sob a orientação e responsabilidade de profissional da Química de outro nível.

**TELEFONISTA – ATRIBUIÇÕES:** Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como: telefone, fax, correio eletrônico e outros afins.

**VIGILANTE – ATRIBUIÇÕES:** Não permitir entrada de pessoas estranhas aos recintos, sem antes os identificar; Orientar a entrada e saída de pessoas nos órgãos públicos; Entregar e receber chaves das diversas repartições da Instituição; Podendo desenvolver outras atividades de segurança, deve fazê-lo, de acordo com orientações do seu chefe.

§ 2º: A regra, portanto, é que o servidor exerça as funções inerentes ao seu cargo (presentes na descrição de atribuições), e que seu acesso se dê mediante regular processo de concurso público. O servidor não pode exercer função não correlacionada com seu cargo por encontrar óbices intransponíveis no ordenamento jurídico: lesão aos princípios basilares que regem a Administração Pública (legalidade, impessoalidade e moralidade) e que estão insertos no caput do art. 37 da CF; lesão ao princípio do concurso público, tal fato se desrespeitado constitui da burla ao concurso público, previsto no art. 37 da Constituição Federal.

**CAPÍTULO II  
DO PROVIMENTO DOS CARGOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**Art. 4º.** Os cargos de provimento efetivo, constantes dos Grupos Ocupacionais estabelecidos nesta Lei, ressalvados os casos previstos em legislação municipal específica, serão providos por nomeação.

**Art. 5º.** Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, ordenados por símbolos, são os constantes da Lei de Estrutura Administrativa Municipal.

**Art. 6º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir os atos de provimento dos cargos.

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

I - nome completo do servidor;

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

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

IV - indicação de que o exercício se fará cumulativamente com outro cargo (Constituição Federal, Art. 37, inciso XVI, Art. 38, inciso IV e a Emenda Constitucional nº 34 de 13/12/2001).

**Art. 7º.** Nas nomeações para cargos de provimento efetivo, observar-se-á o grau de instrução requerido para cada um deles, conforme descrito no Edital do Concurso que deu ingresso a cada cargo.

**Art. 8º.** A admissão de pessoal para os cargos constantes dos Grupos Ocupacionais será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante solicitação do Secretário responsável pelos assuntos de Administração, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

- I - denominação, referência e vencimento do cargo;
- II - prazo desejável para admissão;
- III - atividade a que se destina o servidor;
- IV - grau de instrução mínimo requerido para o provimento do cargo;
- V - localidade para onde se determinam as vagas.

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

§ 3º A proposta de realização de concurso público para admissão será encaminhada ao Secretário responsável pelos assuntos de Administração que a submeterá à decisão do Chefe do Poder Executivo, sendo, obrigatoriamente encaminhado para a Câmara Municipal o Projeto de Lei.

§ 4º O concurso público será realizado através da Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração, em coordenação com os órgãos interessados, após autorização do Chefe do Poder Executivo e aprovação do Poder Legislativo.

### CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 9º.** Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do cargo efetivo ocupado pelo servidor a uma referência de salário imediatamente superior, dentro da faixa salarial, na qual o cargo está posicionado.

**Parágrafo único.** Fica institucionalizado o sistema de progressão funcional para os servidores.

**Art. 10.** A progressão funcional do servidor ocorrerá por merecimento, observadas às normas deste Capítulo.

**Art. 11.** Para ter direito à progressão funcional, o servidor, deverá contar o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência salarial em que se encontre e, ainda, obter o grau de merecimento a ser estabelecido em regulamento específico, mediante decreto do Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça Joac José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

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

I - conhecimento e qualidade do trabalho;

II - cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo ou do ambiente de atuação.

III - participação em grupos de trabalho;

IV - pontualidade;

V - assiduidade;

VI – Por cinco anos de serviços públicos prestados ao município;

VII – Cursos e cursos técnicos adquiridos na área correspondente a área de atuação.

§ 2º A avaliação de desempenho será efetuada periodicamente inclusive para os servidores em estágio probatório, através da Comissão de Avaliação Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico ou Lei específica que a regulamente, por ato do Chefe do Poder Executivo, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

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

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

§ 5º A pena de suspensão no que concerne a processo administrativo, com relevância de demissão, conforme artigo 192 do Estatuto dos Servidores Públicos, Lei 202/2005, interrompe a contagem de interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

§ 6º Será aplicado o percentual de 3% (três por cento) de uma referência para a outra.

§ 7º O servidor público que estiver em estágio probatório só terá direito a progressão funcional constante do Art. II após o término do referido estágio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 - Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

### CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 12.** A Comissão de Avaliação Funcional, constituída por até 04 (quatro) membros, será criada por decreto do Poder Executivo.

§1º. A Comissão será presidida pelo Secretário de cada Setor, que indicará os demais membros seguindo os critérios abaixo:

I – Um representante dos servidores, efetivo, de igual classe, devendo este não ter nenhuma aversão com servidor em avaliação;

II - Um representante dos servidores, efetivo, com grau de instrução igual ou superior, devendo este não ter nenhuma aversão com servidor em avaliação;

III – Um outro profissional relacionado ao local de trabalho, devendo este não ter nenhuma aversão com servidor em avaliação;

IV – Um cidadão que usufrui dos serviços prestados pelo servidor em avaliação, devendo este não ter nenhuma aversão com servidor em avaliação. sendo facultada sua indicação pelo Secretário.

**Art. 13.** Caberá à Comissão proceder à avaliação do desempenho dos servidores. objetivando a aplicação do sistema de mérito, nos termos do Capítulo que trata da Progressão Funcional.

**Art. 14.** A Comissão de Avaliação Funcional terá sua constituição, organização e funcionamento regulamentados por Lei específica.

### CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

**Art. 15.** Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO	ANO 2005 E SALÁRIO DO EDITAL	SALÁRIO ANO 2009	PERCENT UAL PARA CORREÇ	SALÁRIO COM REAJUSTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

			ÀO	
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	300,00	465,00	40%	R\$ 651,00
ALMOXARIFE	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	380,00	465,00	27%	R\$ 590,00
ATENDENTE AMBULATORIAL	766,28	766,28	55%	R\$ 1.185,75
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	380,00	465,00	27%	R\$ 590,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	360,00	465,00	20%	R\$ 558,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
BALCONISTA	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
BIOQUIMICO	800,00	800,00	67%	R\$ 1.241,55
CARPinteIRO	350,00	465,00	17%	R\$ 545,00
COVEIRO	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
COZINHEIRA	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
ELETRICISTA	350,00	600,00	0%	R\$ 600,00
ENCANADOR	350,00	465,00	17%	R\$ 545,00
FISCAL DE FEIRA LIVRE	380,00	465,00	27%	R\$ 590,00
FISCAL DE TRIBUTOS	380,00	465,00	27%	R\$ 590,00
GARI	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
GUARDA MUNICIPAL	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
JARDINEIRO	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
MECÂNICO	350,00	465,00	0%	R\$ 545,00
MERENDEIRA	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
MOTORISTA C	320,00	465,00	7%	R\$ 512,00
MOTORISTA D	450,00	480,00	50%	R\$ 698,00
OPERADOR DE COMPUTADOR	390,00	465,00	30%	R\$ 605,00
PEDREIRO	350,00	465,00	17%	R\$ 545,00
SERVENTE	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
TECNICO EM CONTABILIDADE	700,00	700,00	57%	R\$ 1.100,00
TECNICO EM LABORATORIO	380,00	465,00	27%	R\$ 590,00
TELEFONISTA	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00
VIGILANTE	300,00	465,00	0%	R\$ 465,00

**Observação: Os cargos que não fazem parte do edital do concurso de 2005 é porque fazem parte do edital do concurso de 1998 e os valores constantes na tabela era o salário base recebido no ano de 2005.**

**Art. 16.** O servidor será enquadrado na referência de valor igual ou imediatamente superior ao recebido na situação que ocupava anteriormente, dentro da faixa salarial estabelecida para o respectivo cargo.

**§ 1º** Quando o valor então recebido pelo servidor ultrapassar a última referência da faixa salarial estabelecida para o cargo objeto do enquadramento, o servidor receberá a diferença a título de vantagem pessoal, gratificação e/ou incorporação ao salário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

§2º A vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, será sempre reajustada nos mesmos parâmetros concedidos para os cargos integrantes do quadro de pessoal.

**Art. 17.** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são os fixados na Lei de Estrutura Administrativa Municipal.

parágrafo único: A revisão geral anual da remuneração dos servidores municipais far-se-á mediante Lei, tendo como base o mês de janeiro.

### DO ADICIONAL POR CONCLUSÃO DE CURSO.

**Art. 18** - A gratificação por titulação do servidor público municipal é com a finalidade de incentivo ao aperfeiçoamento profissional do servidor e se dará por conclusão do ensino fundamental, médio ou superior, perceberá conforme conclusão de curso nos seguintes valores:

I - 2 % (dois por cento) sobre o vencimento básico do servidor que concluir o Ensino Fundamental;

II – 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do servidor que concluir o Ensino Médio;

III – 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico na conclusão do curso de graduação;

IV - 10% (dez por cento) sobre básico por curso de especialização (latu-sensu), com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, compreendendo apenas um curso;

V – 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico por curso de Mestrado, somente sendo considerado um curso;

IV – 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico, do servidor que concluir o curso de Doutorado, somente sendo considerado um curso.

§ 1º - A Gratificação por Titulação, de que trata o artigo anterior será concedida por ato do chefe do poder Executivo, e do Secretário Municipal correspondente ao local de lotação.

§ 2º - Somente ensejam a gratificação de que trata este artigo, os cursos reconhecidos pelo órgão competente e aqueles que não constituam requisito para o exercício do cargo público, e exercendo cargo permanente compatível com a titulação do servidor ao qual se submeteu ao concurso público, e nas carteiras afins, mediante Lei específica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

### **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE.**

**Art 19.** Os servidores que trabalham habitualidade em locais insalubres ou em contato constante com substâncias tóxicas ou substâncias radioativas, ou em atividades com risco de vida permanente, farão jus a um adicional, incidente sobre o vencimento básico, e serão concedidos conforme CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

§ 1º Os adicionais de insalubridade, periculosidade e de risco de vida são inacumuláveis, cabendo opção expressa por um deles.

§ 2º A concessão dos adicionais previstos neste artigo obedecerá, subsidiariamente, as normas legais e regulamentares aplicáveis aos trabalhadores em geral.:

I – trabalhos em laboratórios em unidades de Saúde;

II – salas de vacina;

III – ambulatórios;

IV – servidores que trabalham na coleta do lixo;

§ 3º O direito aos adicionais previstos neste artigo cessa, automaticamente, com a eliminação das condições que deram causa à sua concessão.”

### **CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO**

**Art. 20.** Para efeito desta Lei, a Lotação dos cargos de provimento efetivo, fixada no Quadro Permanente em termos qualitativos e quantitativos, são os considerados necessários ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico, que constituem as unidades administrativas.

**Parágrafo único.** A lotação da Prefeitura, constituída pela lotação das unidades administrativas, a que se refere este artigo, será elaborada com base em programas de trabalho e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

propostas setoriais de atividades, que determinam o pessoal necessário para suas realizações, considerados satisfatórios pelos respectivos dirigentes.

**Art. 21.** O deslocamento do servidor da sua lotação de origem, para ter exercício em outra Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico, só se verificará mediante prévia autorização e por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para fim determinado e prazo certo. Com as seguintes ressalvas:

I – Terão preferência de lotação os servidores:

- a) comprovar maior tempo de serviço público prestado ao município – antiguidade;
- b) os servidores de caráter permanente terão preferência de lotação em relação a servidores de caráter temporário;
- c) comprovada a vaga existente, o servidor terá preferência de lotação no local de residência.

**Parágrafo único.** O Secretário responsável pelos assuntos de Administração poderá propor alteração da lotação do servidor, de ofício ou a pedido, após ouvir os dirigentes dos órgãos envolvidos com a relotação, atendida sempre a conveniência do serviço, mediante autorização e Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, garantindo aos servidores observância as referidas ressalvas.

**Art. 22.** Atendendo ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária, os dirigentes dos órgãos, sempre que necessário, farão proposta de criação de novos cargos e a enviarão ao Secretário responsável pelos assuntos de Administração.

**Parágrafo único.** Da proposta deverão constar:

- I - denominação do cargo que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - faixa salarial do cargo a ser criado.

**Art. 23.** O Secretário responsável pelos assuntos de Administração analisará a proposta e verificará:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo, cuja consulta ao órgão competente será prioritária;

II - se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos existentes.

§ 1º. O Secretário responsável pelos assuntos de Administração decidirá sobre a criação do novo cargo, de acordo com as conclusões da análise e emitirá parecer.

§ 2º Em sendo favorável, será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação e envio do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal e, em sendo desfavorável, pela inobservância de um dos itens deste artigo, será devolvido ao órgão interessado.

§ 3º Aprovada a criação do novo cargo, a Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração determinará que o mesmo seja incorporado ao Quadro Permanente, com a respectiva faixa salarial.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal competente pelas atividades de Administração fará, anualmente, revisão do Quadro Permanente, articulando-se com os demais órgãos de igual escalão hierárquico, para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novos cargos e respectivos quantitativos.

## CAPÍTULO VII DO TREINAMENTO

**Art. 25.** Fica institucionalizada como atividade permanente da Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

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

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

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

**Parágrafo único.** Os tipos e as formas de aperfeiçoamento e treinamento a serem desenvolvidos pela Prefeitura serão regulamentados por decreto do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VIII



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 26.** A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I - à jornada de trabalho diferenciada estabelecida em lei federal regulamentadora da profissão que o servidor exerce;

II - à jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal e/ou podendo ser requerida sua alteração mediante apresentação de justificativa.

III - ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

IV – de acordo com a necessidade do serviço público de cada setor, o servidor com carga horária 8 h diárias, poderá executar seu trabalho em 6 h ininterruptas desde que seja aceita e regulamentada pelo Secretário de Administração Municipal.

**Art. 27.** Os servidores da Prefeitura pertencentes ao quadro do magistério, reger-se-ão por normas específicas da carreira.

**Parágrafo único.** Os servidores a que se refere o *caput* deste artigo terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, bem como a sua jornada de trabalho e as suas referências de vencimentos estabelecidos pelo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e por legislação complementar.

**Art. 28.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II e III que a acompanham este plano de cargos e salários.

**Art. 29.** Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão revistos conforme o disposto na legislação previdenciária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**Art. 30.** As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da sua vigência.

### CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 31.** Serão regidas por Lei específica as admissões por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo observados os dispostos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e o Estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 1º. Não farão parte do Quadro de Pessoal deste Plano de Cargos e Salários, as admissões objetos de convênios e parcerias com órgãos Federais, Estaduais e outros Municípios, para implementação de Programas, Projetos e Atividades específicos e por terceirização de serviços com entidades organizadas da sociedade civil de interesse público, cooperativas e assemelhadas.

§ 2º. Fica terminantemente vedada, a partir da vigência desta Lei, a admissão de servidores sob a égide da legislação trabalhista.

**Art. 32.** Os servidores estatutários admitidos por concurso público, considerados estáveis e efetivos serão enquadrados neste Plano de Cargos e Salários.

**Art. 33.** O procedimento para enquadramento, nos termos estabelecidos neste Plano de Cargos e Salários, considera o salário ou vencimento atual do servidor, que não pode sofrer qualquer decréscimo.

**Parágrafo único.** Para este fim, o servidor é enquadrado na Referência igual, se houver, ou imediatamente superior ao valor do salário ou vencimento que atualmente recebe, dentro dos limites mínimo e máximo da Faixa Salarial estabelecida para o cargo objeto do enquadramento, na Tabela Salarial aprovada para este Plano.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO ESTADO DA BAHIA

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**Art. 34.** Para fins exclusivamente de enquadramento neste Plano de Cargos e Salários, e uma única vez, será considerado o tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor.

§1º – Terá como obrigatória aplicabilidade os dispositivos constantes no Estatuto dos Servidores Municipais, que aqui não foram abordados, observando sempre o limite da capacidade financeira permitida para o Município, desde quando a proporção mínima para se obter uma referência a mais, seja de 3 (três) anos.

§2º - O disposto neste referido artigo poderá ser regulamentado por Decreto mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 35.** Os servidores não estáveis, admitidos após 05 de outubro de 1988, somente integrarão o Quadro Permanente da Prefeitura, objeto deste Plano, mediante aprovação em concurso público.

**Art. 36.** Os resultados do concurso público obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, independentemente de pertencerem ou não aos quadros da Prefeitura.

**Art. 37.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 38.** Para implantação da presente Lei e sua adequação à Lei Orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos, conforme o disposto na Constituição Federal, Artigo 167, incisos V e VI.

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

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

**Art. 39.** Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2010, revogada as demais disposições em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO – ESTADO DA BAHIA, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2009.**

  
**Cleigivaldo Carvalho Santa Rosa**  
Prefeito Municipal

**CLEIGIVALDO CARVALHO SANTA ROSA**

Chefe do Poder Executivo Municipal

Sítio do Quinto – estado da Bahia

**ANEXOS**

I – GRUPOS OCUPACIONAIS

II – LOTAÇÃO / QUADRO PERMANENTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

**ANEXO I**

**GRUPO OCUPACIONAL**

Serviços de Apoio Administrativo, públicos, sociais

<b>CARGO</b>	<b>FAIXA SALARIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	R\$ 465,00	38
ALMOXARIFE	R\$ 465,00	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 590,00	21
ATENDENTE AMBULATORIAL	R\$ 1185,75	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 465,00	18
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	R\$ 590,00	8
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 558,00	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 465,00	123
BALCONISTA	R\$ 465,00	1
BIOQUIMICO	R\$ 1.241,55	1
CARPINTERO	R\$ 545,00	1
COVEIRO	R\$ 465,00	1
COZINHEIRA	R\$ 465,00	5
ELETRICISTA	R\$ 600,00	1
ENCANADOR	R\$ 545,00	2
FISCAL DE FEIRA LIVRE	R\$ 590,00	3
FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 590,00	1
GARI	R\$ 465,00	22
GUARDA MUNICIPAL	R\$ 465,00	10
JARDINEIRO	R\$ 465,00	4
MECÂNICO	R\$ 545,00	1
MERENDEIRA	R\$ 465,00	37
MOTORISTA C	R\$ 512,00	1
MOTORISTA D	R\$ 698,00	10
OPERADOR DE COMPUTADOR	R\$ 605,00	3
PEDREIRO	R\$ 545,00	2
SERVENTE	R\$ 465,00	10
TECNICO EM CONTABILIDADE	R\$ 1.100,00	2
TECNICO EM LABORATORIO	R\$ 590,00	1
TELEFONISTA	R\$ 465,00	2
VIGILANTE	R\$ 465,00	27



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ nº. 13.452.958/0004-65 – Praça João José do Nascimento , S/N , Centro - CEP: 48.565-000

---

**ANEXO II**

**LOTAÇÃO QUADRO PERMANENTE**

Composição – Cargos de Provimento Efetivo, que serão distribuídos nas Unidades Administrativas (Órgãos do Gabinete e Secretarias) considerando os seguintes quantitativos:

Existente, Necessário e Total, com os respectivos somatórios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO

ESTADO DA BAHIA

Avenida Antônio Marques, 490 – Centro – Tele fax. (75) 3296 2199

CEP: 48.565-000 – Sítio do Quinto – Ba. – CNPJ 13.452.958/0001-65

### LOTAÇÃO

QUADRO PERMANENTE			
CARGO	Existente	Necessário	Total
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	38	0	38
ALMOXARIFE	4	0	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	21	0	21
ATENDENTE AMBULATORIAL	3	0	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	0	18
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	8	2	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	6	0	6
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	123	30	153
BALCONISTA	1	0	1
BIOQUIMICO	1	0	1
CARPINTEIRO	1	1	2
COVEIRO	1	2	3
COZINHEIRA	5	0	5
ELETRICISTA	1	1	2
ENCANADOR	2	0	2
FISCAL DE FEIRA LIVRE	3	0	3
FISCAL DE TRIBUTOS	2	0	2
GARI	22	0	22
GUARDA MUNICIPAL	10	10	20
JARDINEIRO	4	0	4
MECÂNICO	1	0	1
MERENDEIRA	37	5	42
MOTORISTA C	1	0	1
MOTORISTA D	10	0	10
OPERADOR DE COMPUTADOR	3	0	3
PEDREIRO	2	0	2
SERVENTE	10	0	10
TECNICO EM CONTABILIDADE	2	0	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO

ESTADO DA BAHIA

Avenida Antônio Marques, 490 – Centro – Tele fax. (75) 3296 2199  
CEP: 48.565-000 – Sítio do Quinto – Ba. – CNPJ 13.452.958/0001-65

TECNICO EM LABORATORIO	1	0	1
TELEFONISTA	2	2	4
VIGILANTE	27	10	37
MÉDICO	0	4	4
MÉDICO PEDIATRA	0	1	1
MÉDICO - CLINICO GERAL	0	1	1
MÉDICO GINECOLOGISTA	0	1	1
ENFERMEIRO	0	7	7
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	0	7	7
DETISTA	0	1	1
TECNICO EM CONTABILIDADE	1	0	1
TECNICO EM LABORATÓRIO	0	1	1
AGENTE DE ENDEMIAS	0	18	18
AGENTE DE VIGILANCIA SANITÁRIA	0	1	1
AGENTE DE VIGILANCIAS EPIDEMIOLOGICA	0	1	1
NUTRICIONISTA	0	1	1
FISIOTERAPEUTA	0	1	1
COLETOR DE LIXO	0	0	0
JARDINEIRO	0	0	0
POLDADOR DE ÁRVORES	0	2	2
ENCANADOR	0	0	0
ELETRICISTA ELETRO-MECANICA	0	1	1
TECNICO AGRICOLA	0	2	2