



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itabuna

1

Segunda-feira • 14 de Março de 2016 • Ano IV • Nº 1485

Esta edição encontra-se no site: www.itabuna.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Itabuna publica:

- **Lei Nº 2.355/2016** - Institui o quadro de pessoal e o plano de carreira dos servidores da fundação de atenção à saúde de Itabuna - FASI
- **Aviso de Reabertura Pregão Presencial 003-S/2016** - Objeto: Contratação de serviços de seguro total para veículos pertencentes à frota própria da SMS de Itabuna.
- **Contrato Administrativo Nº. 177/2016 - Inexigibilidade de Licitação Nº. 018/2016 - Processo Administrativo Nº 048/2016.** (Contratado: Marcelo Rodrigues das Virgens.).
- **Extrato do 4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 280/2013 Vinculado ao Pregão Presencial Nº 105/2013.** (Contratado: Instituto Municipal de Administração Pública.).

Transparência

Os Atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do Município.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



Gestor - Claudevane Moreira Leite / Secretário - Gabinete / Editor - Ass. Comunicações
Av. Princesa Isabel, 678

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: LJT2ST93QU0OR3UJTO1FKG

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

L E I Nº 2.355, de 09 de março de 2016

EMENTA: Institui o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna - FASI e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre a instituição do Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores públicos da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI, entidade integrante da Administração descentralizada do Município, destinado a organizar os empregos públicos da entidade, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e do desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, eficiência no serviço público e valorização do servidor.

Art. 2º - Ficam instituídas, na forma desta Lei, as seguintes carreiras da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna - FASI:

- I - Auxiliar de Apoio da Saúde;
- II - Oficial de Suporte e Infraestrutura;
- III - Técnico Operacional Administrativo;
- IV - Técnico Operacional da Saúde;
- V - Técnico Operacional da Saúde - Radiologia;
- VI - Técnico Operacional da Saúde – Enfermagem;
- VII - Analista de Gestão;
- VIII - Analista de Assistência à Saúde.

§ 1º - Fica aprovado o Plano de Empregos e Ocupações da FASI, nos termos do Anexo II desta Lei, com a classificação de todos os títulos e famílias de ocupações desenvolvidas no âmbito da Fundação, com a respectiva designação das atribuições e dos empregos componentes das carreiras.

§ 2º - O servidor poderá desempenhar qualquer das ocupações atribuídas ao emprego que ocupa, observadas suas aptidões pessoais, habilitação, conveniência e necessidade da Administração.

§ 3º - As atribuições gerais das carreiras instituídas por esta lei são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

I - Auxiliar de Apoio da Saúde: executar atividades de apoio, respeitando-se as especificidades de cada profissão/função, nas áreas de manutenção geral, higienização, nutrição, lavanderia, costura, jardinagem, bem como outras atividades compatíveis com escolaridade entre o quinto e o nono ano do ensino fundamental no âmbito de atuação da FASI, nos termos do Plano de Ocupações e Atividades da Fundação, constante do Anexo II, desta Lei;

II - Oficial de Suporte e Infraestrutura - executar atividades de apoio, respeitando-se as especificidades de cada profissão/função, nas áreas de atividades meio da FASI relacionadas com serviços de infraestrutura como cabeamento, eletricidade, edificações, pedreiro, encanador, eletricitista, carpina, carpinteiro, soldador, pintor, entre outras, além de outras referentes ao suporte, condução e transporte, sempre compatíveis com o nível de escolaridade do ensino fundamental, detentores de especialidades peculiares nas mencionada atividades;

III - Técnico Operacional Administrativo: executar atividades de suporte compatíveis com o Nível intermediário de escolaridade nas atividades meio da FASI, controlando as rotinas administrativas, realizando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, organizam documentos e efetuam sua classificação; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, realizam o arquivo de documentos, entre outras funções específicas compatível com a escolaridade de nível médio.

IV - Técnico Operacional da Saúde: executar atividades de suporte, compatíveis com o nível médio de escolaridade nas áreas assistenciais descritas como atividades fins no âmbito de atuação da FASI, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional, nos termos do Plano de Ocupações.

V - Técnico Operacional da Saúde - Radiologia: executar atividades de suporte compatíveis com o nível técnico em radiologia no âmbito de atuação da FASI, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida, nos termos regulamentados pela legislação específica, com jornada e piso remuneratório estabelecido em lei federal.

VI - Técnico Operacional da Saúde - Enfermagem: executar atividades de suporte compatíveis com o nível técnico em enfermagem no âmbito de atuação da FASI, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida, nos termos da regulamentação estabelecida em legislação federal.

VII - Analista de Gestão: execução de serviços técnicos e administrativos, além de outras atividades compatíveis com o Nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FASI, destacado como atividades meio da Fundação.

VIII – Analista de Assistência à Saúde - executar atividades de gestão, promoção e assistência à saúde, inclusive diagnóstico e prescrição, de acordo com as especificidades da formação técnico-profissional ou com a função exercida, bem como planejamento, assessoramento, coordenação, supervisão, pesquisa e execução de serviços técnicos, além de outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, no âmbito de atuação da FASI, enquadradas como atividades fim da Fundação.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

I - Quadro de Pessoal - O conjunto de empregos que define em seus aspectos quantitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da Fundação;

II - Plano de Carreira: instrumento de gestão que consiste na reunião de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento dos servidores públicos na carreira.

III - Emprego: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades do servidor público, além de uma remuneração específica, que o particulariza frente aos demais, operado mediante vínculo contratual nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

IV - Carreira: conjunto de empregos afins, componentes de grupos ocupacionais com similaridades, dispostos em posições ordenadas segundo uma trajetória evolutiva crescente de variação das exigências requeridas para ascensão.

V - Salário básico: remuneração do servidor público na escala de salários no primeiro nível da carreira em função do emprego ocupado, do nível de escolaridade e do tempo de serviço.

VI - Nível: "status" na evolução histórica profissional correspondente à promoção, com os mesmos requisitos de capacitação e titulação, da mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades, escalonados de forma vertical na estrutura da carreira.

VII - Grau: posição de um servidor público no escalonamento horizontal de um mesmo nível da carreira concernente à progressão profissional, vinculada preponderantemente, ao tempo de serviço.

VIII - Promoção: desenvolvimento vertical do servidor público na carreira, estruturada em níveis, com correspondência aos investimentos na qualificação e capacitação do servidor, vinculada à escolaridade e aperfeiçoamento e o seu desempenho na função pública.

IX - Progressão: desenvolvimento horizontal do servidor na carreira consistente no processo que requer desempenho satisfatório do servidor na carreira vinculado ao tempo de serviço e assiduidade.

X - Avaliação de Desempenho: instrumento que visa acompanhar e analisar o desempenho do servidor público durante o exercício das atribuições do emprego para efeito de servir como instrumento de condicionamento para a progressão e promoção na carreira, mensurando produtividade, eficiência e comprometimento, garantindo a ascensão por mérito, obtida mediante avaliação de desenvolvimento funcional que considera os fatores:

- a. Conhecimento técnico;
- b. Conhecimento da organização da instituição;
- c. Competências sociais e relações humanas;
- d. Amplitude de pensamento;
- e. Grau de dificuldade;
- f. Autonomia para tomada de decisão;
- g. Intensidade da influência e;
- h. Assiduidade efetiva do servidor no trabalho desenvolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 4º - Fica assegurado ao Servidor Público da Fundação:

I – Ingresso no serviço público exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvadas as contratações em regime especial por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo de seleção simplificado, nos termos da Lei;

II – Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para fim de realização de cursos de capacitação, a critério da Administração, servindo estes, a teor do regulamento, como ingrediente da avaliação de desempenho e promoção na carreira;

III – Piso salarial por carreira;

IV – Progressão funcional baseada no tempo de serviço, na assiduidade e na avaliação de desempenho;

V – Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho conforme regulamentação da Administração;

VI – Condições adequadas de trabalho.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DO SERVIDOR PÚBLICO DO FASI

Seção I Dos princípios básicos

Art. 5º - A carreira do Servidor Público da Fundação tem como princípios básicos:

I – A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao serviço público e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II – A valorização do desempenho, da qualificação, do conhecimento e do tempo de serviço;

III – A ascensão funcional através de mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas.

Seção II Do ingresso

Art. 6º - O ingresso em emprego de carreira instituída por esta Lei depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no grau A do nível inicial respeitada a formação exigida.

Parágrafo único – Durante o período de estágio probatório, serão objeto de avaliação a aptidão a capacidade do servidor para o desempenho no emprego.

Art. 7º - O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta Lei será de caráter eliminatório e classificatório e poderá conter as seguintes etapas sucessivas:

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- I - Provas ou provas e títulos;
- II - Prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;
- III - Prova prática, se necessário;
- IV - Curso de formação técnico-profissional, se necessário, de acordo com as habilidades exigidas para o emprego.

Parágrafo único - As instruções reguladoras do concurso público serão publicadas em edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do emprego, no mínimo:

- I - O número de vagas existentes;
- II - As matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III - O desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - Os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;
- V - O caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - Os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação pelo candidato:
 - a) de estar no gozo dos direitos políticos;
 - b) de estar em dia com as obrigações militares;
- VII - A escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;
- VIII - A carga horária de trabalho.

Art. 8º - Concluído o concurso público e homologados os resultados, a contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º - O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§ 2º - Para a posse e assunção do emprego componente do quadro efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

- I - Cumprimento dos requisitos constantes dos incisos VI e VII, do parágrafo único, do art. 7º;
- II - Idoneidade e conduta ilibada, nos termos de regulamento, se necessário;
- III - Aptidão física e mental para o exercício do emprego, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

Seção III Do Desenvolvimento na Carreira

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 9º – O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

Art. 10 - Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra para o grau subsequente, no mesmo Nível da carreira a que pertence.

Parágrafo único - Fará *jus* à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - Encontrar-se em efetivo exercício;

II - Ter cumprido o interstício de três anos de efetivo exercício no mesmo grau, descontadas as faltas, ainda que justificadas;

III – Não ter sido reprovado em avaliações de desempenho individual que deverá ocorrer pelo menos uma vez a cada interstício, situação em que, a progressão será atrasada em um ano e a retomada da evolução dependerá de aprovação em uma nova avaliação, tudo nos termos da regulamentação expedida pela Presidência.

Art. 11 - Promoção é a passagem do servidor do Nível em que se encontra para o Nível subsequente, na carreira a que pertence.

§ 1º - Fará *jus* à promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - Encontrar-se em efetivo exercício;

II - Ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível, descontadas as faltas, ainda que justificadas;

III - Comprovar a escolaridade mínima exigida para o Nível ao qual pretende ser promovido;

IV - Comprovar participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento definida e indicada pela Administração para a promoção da respectiva carreira.

V – Cumprir as exigências regulamentares quando a avaliação de desempenho.

§ 2º - O posicionamento do servidor no Nível para o qual for promovido dar-se-á no mesmo grau ocupado no nível anterior no momento da promoção.

§ 3º - Para fins de promoção dos servidores ocupantes de empregos de provimento efetivo das carreiras de Analista de Gestão, de Analista de Assistência à Saúde e de Médico serão considerados, além dos requisitos constantes no § 1º deste artigo, certificados e diplomas de cursos de educação profissional reconhecidos pelos respectivos Conselhos Regionais e Federais, na forma definida pela legislação.

Art. 12 - A contagem do prazo para fins da primeira promoção e progressão coincidirá com o período do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado na avaliação de desempenho.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 13 - Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer punição disciplinar em que seja:

- a. Suspenso;
- b. Exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II - Afastar-se das funções específicas de seu emprego, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas vigentes e em legislação específica.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso II, deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, respeitada as regras relativas à avaliação periódica de desempenho individual.

§ 2º - Na hipótese do inciso I, a decisão administrativa que aplicar punição já deverá mencionar expressamente suas consequências na evolução na carreira;

Art. 14 – A critério da Administração, as vagas de empregos poderão ser distribuídas pelos Níveis e Graus para efeito de enquadramento e ascensão dos servidores que ingressarem na carreira definida desta Lei.

§ 1º – Fazendo-se a opção pela providência prevista no “caput” deste artigo, o número de empregos públicos de cada Nível e Grau será revisado anualmente por ato do Presidente da FASI, admitido o excesso de ocupantes apenas como resultado do enquadramento inicial com os atuais integrantes do quadro de pessoal.

§ 2º - Fixado o número de empregos na forma do “caput” deste artigo, a mudança de Nível e Grau depende de existência de vaga e vigorará no exercício seguinte àquele em que for deferido o requerimento do interessado, cuja solicitação deverá estar acompanhada do comprovante das condições exigidas para o avanço.

Seção IV **Da qualificação profissional**

Art. 15 – A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do serviço público e a promoção na carreira, será assegurada através de cursos autorizados pela Administração, de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas ou órgão instituído pela Administração para este fim, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

Art. 16 – A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do ocupante do emprego da carreira de suas funções, sem prejuízo de seu salário, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida, de acordo com a conveniência da Administração, para frequência a cursos de formação, pós-graduação, em instituições credenciadas, mediante pedido formal encaminhado à Presidência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou por iniciativa da própria Diretoria Administrativa da FASI.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO NA FASI

Art. 17 - A jornada máxima de trabalho do ocupante de emprego público do quadro da Fundação, ressalvadas as atividades com carga horária específica, definida em regulamentação própria, atenderá ao estabelecido na Constituição.

Art. 18 – Os servidores da Fundação que ingressarem em emprego de carreira instituída por esta Lei terão as seguintes cargas horárias semanais de trabalho:

I – 40h (quarenta horas) para as atividades meio ou fim que não demandem permanência ininterrupta no serviço e não correspondam aos serviços de tempo integral da Fundação, cujo exercício seja compatível com esta jornada;

II – 36h (trinta e seis horas) para os ocupantes de empregos de técnico de enfermagem, e outras atividades correlatas que cumpram jornada em regime de escala;

III – 30h (trinta horas) para os ocupantes de empregos cujas atividades tenham jornada fixada com esta limitação, podendo ser cumprida em regime de revezamento ininterrupto ou não, conforme definido no anexo II desta lei;

IV – 24h (vinte e quatro horas) para os ocupantes de empregos de atividades fim da Fundação, cuja legislação limite a quatro horas diárias a jornada de trabalho ou a vinte e quatro semanais, exercidas em regime normal ou de plantão.

§ 1º - As jornadas de trabalho previstas neste capítulo poderão ser cumpridas da seguinte forma:

I – prestação de 04 (quatro) horas de forma ininterrupta, observada a escala de trabalho e os dias de descanso;

II – prestação de 06 (seis) horas diárias, observada a escala de trabalho e os dias de descanso;

III – prestação de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeições, observada a escala de trabalho e dias de descanso remunerados;

IV - prestação de 12 (doze) horas diárias de forma ininterrupta em regime de revezamento, por 36 (trinta e seis), observada a escala de trabalho e de folga para descanso;

§ 2º - A Jornada poderá variar entre as vinte horas de atividade ambulatorial para as vinte e quatro para o regime de plantão para algumas especialidades.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO Seção I Da Remuneração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 19 – A remuneração do titular do emprego público municipal corresponde ao salário relativo ao grau e ao nível da carreira em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer *jus*, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 1º - Considera-se salário básico da carreira o fixado para cada emprego, no Nível I e no grau 1.

§ 2º - O valor dos salários correspondentes aos empregos, níveis e graus da carreira do servidor fundacional são os constantes do Anexo III desta Lei.

§ 3º - Fica assegurado ao servidor integrante das carreiras instituídas por esta lei, uma proporção de 5% (cinco por cento) da remuneração entre os graus e de 20% (vinte por cento) entre os níveis.

Art. 20 - Fica estabelecido o dia 1º de maio como data base para realização da revisão geral e anual de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal.

Seção II Das vantagens

Art. 21 – Além do salário, o ocupante de emprego da carreira fará *jus* às vantagens definidas na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na legislação especial aplicável, cuja hipótese não coincida com os fatores de evolução na carreira, vedada a instituição de quaisquer outras vantagens por ato do Poder Público Municipal, ressalvadas as funções gratificadas previstas em lei.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 22 – Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Servidor Público da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

§ 1º – A Comissão de Gestão será presidida pelo Diretor Administrativo e integrada pelo Diretor Financeiro, pelo Assessor de Gestão Jurídica, e pelos representantes do Departamento de Recursos Humanos, da classe médica, dos profissionais de enfermagem, e do sindicato dos servidores municipais.

§ 2º – A Comissão de Gestão contribuirá com a elaboração do Regulamento de Promoções, devendo apresentar minuta no prazo de 90 (noventa) dias, cujas regras serão utilizadas para a avaliação de desempenho do servidor.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO DOS EMPREGOS Seção I Das Atribuições

Art. 23 – São atribuições dos servidores públicos executar as atividades relativas ao seu emprego e o respectivo grupo ocupacional, conforme definido no Anexo II desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 24 – A Administração, levando em conta a necessidade da Instituição e a aptidão do servidor, pode alterar as ocupações deste, desde que estas sejam componentes do mesmo emprego, na forma definida no Anexo II desta Lei.

Seção II Dos Deveres

Art. 25 – Aos integrantes do Quadro de Pessoal da FASI incumbe observar e cumprir, além dos que lhe são próprios em virtude da condição de servidor público, os seguintes deveres especiais:

- I – Lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- II – Dedicção e zelo, num esforço comum de bem servir à causa pública em prol do desenvolvimento municipal;
- III – O respeito aos preceitos éticos do serviço público;
- IV – Cumprir com eficiência e responsabilidade as atribuições específicas de seu emprego;
- V – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas, os horários e o calendário de trabalho;
- VI – Manter e fazer com que seja mantida a disciplina no trabalho;
- VII – Comparecer e participar das reuniões para as quais for convocado, contribuindo para a gestão democrática do serviço público;
- VIII – Empenhar-se pela qualidade do serviço, zelando pelo bom nome da sua unidade de trabalho;
- IX – Respeitar, igualmente, a todos colegas, autoridades, servidores administrativos; usuários, pacientes e internos da Fundação;
- X – Zelar pelo cumprimento dos princípios funcionais estabelecidos;
- XI – Zelar pelo respeito à igualdade de direitos, quanto às diferenças socioeconômicas, de raça, sexo, credo religioso e convicção política ou filosófica;
- XII – Respeitar o pluralismo de ideias e concepções ideológicas;
- XIII – Guardar sigilo profissional, quando for o caso;

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Da implantação do Plano de Carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 26 – O Quadro de Pessoal da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna, composto de 767 (setecentos e sessenta e sete) vagas de empregos constantes do Anexo I desta Lei, que ora ficam definidos, serão distribuídos nos Graus e Classes na forma definida pela Diretoria.

Art. 27 – A conversão dos empregos atuais para os previstos neste plano ocorrerá mediante Ato do Diretor Presidente para cada empregado do quadro permanente.

Art. 28 – O primeiro provimento dos empregos do Quadro de Pessoal dar-se-á com os atuais servidores públicos efetivos da Fundação, no emprego correspondente e de mesma nomenclatura.

§ 1º - Os que não tiverem o emprego mantido na estrutura criada, passarão a ocupar emprego equivalente, atendidas as exigências mínimas de habilitação específica para cada emprego, levando em consideração o atual padrão remuneratório e o nível de complexidade e responsabilidade de suas atividades.

§ 2º - O enquadramento dos atuais ocupantes do emprego de Auxiliar de Saúde Pública, cuja atividade insere-se no âmbito do apoio administrativo, será efetuado no emprego de Técnico Operacional Administrativo, desde que o servidor seja detentor de curso de nível médio.

§ 3º - No enquadramento já serão consideradas as disposições desta lei, para efeito de acomodação nos respectivos graus e níveis do plano de carreira instituído, não se gerando imediata alteração de remuneração.

§ 4º - O Presidente poderá expedir ato conferindo ao servidor em desvio de função, em exercício da atividade diversa do emprego em que esteja investido, prazo para reassumir suas funções originárias.

Seção II **Das disposições finais**

Art. 29 - É considerado Transitório o Quadro de servidores que não obtiverem as condições para o enquadramento no plano instituído por essa Lei, devendo ser enquadrados logo que obtiverem as condições exigidas para tal.

Art. 30 - Realizado o primeiro provimento do Plano de Carreira e atendido tanto quanto possível a distribuição de que trata o art. 14, os candidatos aprovados em concurso para o ingresso no serviço público poderão ser contratados, observado o número de vagas, ingressando na forma da lei.

Art. 31 - Lei Específica disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária pessoal, nos casos de excepcional interesse público, nas funções definidas nesta Lei, exigindo-se para tal a aprovação em processo seletivo simplificado.

Art. 32 - O Presidente da Fundação de Atenção à Saúde aprovará o regulamento de promoções e progressões, que disciplinará a avaliação de desempenho e os demais critérios para elevação de nível nas carreiras, em até 180 (cento e oitenta) dias após a entrada em vigor desta Lei.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 33 - Ficam criadas as coordenadorias, conforme Anexo IV desta Lei, que responderá por função de chefia da repartição correspondente, consistindo em função gratificada para os ocupantes de emprego da Fundação, nomeados através de portaria da presidência da FASI.

§ 1º - Aqueles servidores que assumirem as coordenadorias terão um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do seu salário-base.

§ 2º - A presidência da FASI, com a anuência do Conselho Deliberativo da Instituição, poderá definir novas coordenadorias, mediante edição de portaria.

§ 3º - Até o provimento efetivo de todos os empregos criados por esta Lei, através de concurso público, as coordenadorias poderão provisoriamente ser ocupadas por servidores contratados sob o regime definido no art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 34 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 35 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 09 de março de 2016.

CLAUDEVANE MOREIRA LEITE
Prefeito

CLEIDE SOUSA DE OLIVEIRA
Secretária de Governo

PAULO SÉRGIO BICALHO
Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO I
(Lei Municipal nº 2.355, de 09 de março de 2016)

CARREIRA	EMPREGOS	VAGAS
AUXILIAR DE APOIO DA SAÚDE;	AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE	136
OFICIAL DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	OFICIAL DE INFRAESTRUTURA	14
	OFICIAL DE SUPORTE	19
TÉCNICO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	TÉCNICO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	92
TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE	TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE	32
TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE - RADIOLOGIA	TECNICO EM RADIOLOGIA	26
TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE - ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	268
ANALISTA DE GESTÃO	ADMINISTRADOR	5
	CONTADOR	1
	ENGENHEIRO	1
ANALISTA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE;	ASSISTENTE SOCIAL	12
	BIOMÉDICO	7
	BIOQUÍMICO	7
	ENFERMEIRO	110
	FARMACÊUTICO	6
	FISIOTERAPIA	18
	FONOAUDIOLOGO	1
	NUTRICIONISTA	8
	PSICOLOGIA	2
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
PEDAGOGO	1	
TOTAL		767



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO II
(Lei Municipal nº 2.355, de 09 de março de 2016)

AS CARREIRAS, OS EMPREGOS E OCUPAÇÕES.

1. CARREIRA: AUXILIAR DE APOIO DA SAÚDE:

Carreira: Auxiliar de Apoio da Saúde	Emprego: AUXILIAR DE APOIO DA SAÚDE
Escolaridade: Fundamental Completo ou Incompleto de acordo com a atividade.	Jornada: quarenta horas semanais

1.1. EMPREGO DE AUXILIAR DE APOIO DA SAÚDE

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades de menor demanda intelectual e escolaridade no ensino fundamental. Além das ocupações abaixo relacionadas poderão assumir funções que lhe sejam atribuídas, compatíveis com o nível de escolaridade e responsabilidade, que guarde similaridade com as ocupações aqui previstas, e, em especial a prestação dos serviços auxiliar e complementar àqueles prestados pelos servidores da carreira de *oficial de suporte e infraestrutura* e outras que demandam maior experiência e formação.

OCUPAÇÕES:

1.1.1. Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações (código 5143)

1.1.1.1. Títulos (acompanhados dos sinônimos conforme classificação do MTE).

- **5143-05 - Limpador de vidros** - Cordeiro - limpeza de vidros, Lavador de fachadas, Lavador de vidros, Limpador de janelas.
- **5143-10 - Auxiliar de manutenção predial** - Auxiliar de manutenção de edificações, Auxiliar de manutenção elétrica e hidráulica.
- **5143-15 - Limpador de fachadas** - Conservador de fachadas, Cordista, Limpador de fachadas com jato, Operador de balancim.
- **5143-20 - Faxineiro** - Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza.
- **5143-25 - Trabalhador da manutenção de edificações** - Auxiliar de conservação, Auxiliar de conservação de obras civis, Auxiliar de manutenção de edifícios, Oficial de manutenção, Oficial de manutenção predial, Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações, Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações, Trabalhador de manutenção de edifícios, Trabalhador na conservação de edifícios.

1.1.1.2. Descrição Sumária.

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam

Prefeitura Municipal Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

recintos e acessórios e tratam de piscinas ou espelhos d'água. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

1.1.1.3. **Formação e experiência.**

Para o exercício das ocupações requer-se **ensino fundamental completo** ou prática profissional no posto de trabalho.

1.1.2. **Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas (código 5142).**

1.1.2.1. Títulos.

- **5142-05 - Coletor de lixo domiciliar** - Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo, Lixeiro.
- **5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas.**
- **5142-30 - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde** - Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares.

1.1.2.2. **Descrição Sumária.**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação da área externa e interna do Hospital. Preservam as vias públicas no entorno do hospital, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, muretas e etc.. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

1.1.2.3. **Formação e experiência.**

O acesso às ocupações de faxineiro e limpador de vidros é livre. O exercício das ocupações de coletor de lixo e gari requer **quarta série do ensino fundamental** e a ocupação de trabalhador de serviços de manutenção de edifícios e logradouros tem como requisito o ensino **fundamental completo**. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência.

1.1.3. **Cozinheiros (código 5132)**

1.1.3.1. Títulos.

- **5132-05 - Cozinheiro geral** - Cozinheiro de restaurante, Merendeiro.
- **5132-20 - Cozinheiro de hospital** - Cozinheiro hospitalar.

1.1.3.2. **Descrição Sumária.**

Organizam e supervisionam serviços de cozinha hospitalares e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos de acordo com as regras estabelecidas.

1.1.3.3. **Formação e experiência.**

O exercício dessas ocupações requer **ensino fundamental** seguido de **cursos básicos de profissionalização** que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente. O pleno desempenho das atividades ocorre entre três ou quatro anos de exercício profissional.

1.1.4. **Trabalhadores no atendimento em estabelecimentos de serviços de alimentação, bebidas e hotelaria (código 5134).**

1.1.4.1. Títulos.

- **5134-25 - Copeiro** - Auxiliar de serviço de copa, Chefe da copa, Copeiro de bar, Copeiro de eventos, Copeiro de hotel, Copeiro de lanchonete, Copeiro de restaurante.
- **5134-30 - Copeiro de hospital.**

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

1.1.4.2. Descrição Sumária.

Servem alimentos e bebidas em hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks e cafés.

1.1.4.3. Formação e experiência.

Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o **ensino fundamental incompleto** e até **um ano de experiência**. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.

1.1.5. Tintureiros, lavadeiros e afins, a máquina (código 5163).

1.1.5.1. Títulos.

- **5163-05 - Lavadeiro, em geral.**
- **5163-10 - Lavador de roupas a máquina** - Auxiliar de lavador de roupas, a máquina industrial, Lavador de roupa hospitalar, Lavador de roupas à máquina industrial, Operador de centrífuga de roupas, Operador de máquina de lavar roupas, em geral, Operador de secadora de roupas.
- de lavanderia de artefatos da tapeçaria, Auxiliar de lavador de tapetes, Lavador de tapetes, Operador de lavadora de tapetes.
- **5163-20 - Limpador a seco, à máquina.**
- **5163-25 - Passador de roupas em geral** - Passador de roupas em calandra, Passador de roupas em manequim, Passador de roupas à prensa.
- **5163-35 - Conferente-expedidor de roupas (lavanderias).**
- **5163-45 - Auxiliar de lavanderia.**

1.1.5.2. Descrição Sumária.

Executam serviços de lavanderia, tingimento e passadoria para hospitais e diversos tipos de entidades, usando equipamentos e máquinas. Recepcionam, classificam e testam roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tiram manchas, tingem e dão acabamento em artigos do vestuário, passam roupas. Inspeccionam o serviço, embalam e expedem roupas e artefatos.

1.1.5.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessas ocupações requer-se o **ensino fundamental**, seguido de **treinamentos no local de trabalho ou em instituições de ensino profissionalizante**. O desempenho pleno das atividades varia de dois a cinco anos de prática.

1.1.6. Trabalhadores de apoio à agricultura (Código da família 6220).

1.1.6.1. Título.

- **6220-10 - Jardineiro** - Jardineiro (árvores para ornamentação urbana), Regador - na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais.

1.1.6.2. Descrição Sumária.

Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de jardins. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio; cuidam do paisagismo da sede do hospital entre outros logradouros.

1.1.6.3. Formação e experiência.

O exercício das ocupações requer **ensino fundamental** (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes). A qualificação é obtida na prática, exceto o trabalhador na produção de mudas e sementes, que demanda curso básico profissionalizante de até duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre com um a dois anos de prática.

1.1.7. Operadores de máquinas para costura de peças do vestuário. (Família 7632).

1.1.7.1. Títulos.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- **7632-10 - Costureiro na confecção em série** - Auxiliar de costura, Costureira em geral, Costureiro de amostra, Costureiro de roupas.

1.1.7.2. Descrição Sumária.

Organizam o local de trabalho, preparam máquinas e amostras de costura, operam máquinas de costura na montagem de peças do vestuário em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.

1.1.7.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessas ocupações requer-se **ensino fundamental**, acrescido de curso de qualificação de duzentas a quatrocentas horas-aula. O desempenho completo do exercício profissional ocorre após um a dois anos de experiência, sob supervisão permanente de técnicos e supervisores.

1.1.8. Porteiros, vigias e afins (Família 5174).

1.1.8.1. Títulos.

- **5174-15 - Porteiro** - Agente de portaria.
- **5174-20 - Vigia** - Vigia noturno.

1.1.8.2. Descrição Sumária.

Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

1.1.8.3. Formação e experiência.

O acesso a essas ocupações requer **ensino fundamental** ou **médio**. Demanda treinamentos em instituições de formação profissional.

1.1.9. Contínuos (Código da família 4122).

1.1.9.1. Títulos.

- **4122-05 - Contínuo** - Chasquil, Estafeta, Mensageiro, Mensageiro externo, Mensageiro interno, Office-boy, Office-girl.

1.1.9.2. Descrição Sumária.

Transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

1.1.9.3. Formação e experiência.

Para exercer essa ocupação exige-se escolaridade de **quarta a sétima série do ensino fundamental**, podendo o trabalhador fazer cursos profissionalizantes básicos de até duzentas horas-aula.

2. CARREIRA: OFICIAL DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA:

Carreira: Oficial de Suporte e Infraestrutura	Emprego: OFICIAL DE INFRAESTRUTURA
--	---------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Escolaridade: Fundamental Completo.	Jornada: quarenta horas semanais
---	---

2.1. EMPREGO DE OFICIAL DE INFRAESTRUTURA

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades de demanda intelectual compatível com a escolaridade de ensino fundamental completa, que tenha maior valorização no mercado de trabalho por conta de exigir habilidades especiais relacionadas com a engenharia civil. Além das ocupações abaixo relacionadas poderão assumir funções que lhe sejam atribuídas, compatíveis com o nível de escolaridade e responsabilidade, que guarde similaridade com as ocupações aqui previstas, e, em especial a prestação dos serviços auxiliar e complementar àqueles prestados pelos servidores da carreira que demandem maior experiência e formação.

OCUPAÇÕES:

2.1.1. Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados (código 7321)

2.1.1.1. Títulos

- **7321-05 - Eletricista de manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação de dados** - Auxiliar técnico de eletricidade de linhas de transmissão, Conservador de linhas elétricas e telefônicas, Eletricista de linha de transmissão, Eletricista de manutenção de linhas elétricas, Eletricista de manutenção de linhas telefônicas.
- **7321-10 - Emendador de cabos elétricos e telefônicos (aéreos e subterrâneos)**. Ajudante de Cabista, Cabista, Emendador de fios (elétricos e telefônicos).
- **7321-15 - Examinador de cabos, linhas elétricas e telefônicas**
- **7321-20 - Instalador de linhas elétricas de alta e baixa - tensão (rede aérea e subterrânea)**. Eletricista de alta-tensão, Eletricista de baixa-tensão, Eletricista de iluminação pública, Eletricista de linha de alta-tensão, Eletricista de linha de baixa-tensão, Eletricista de rede, Instalador de linhas subterrâneas (transmissão de energia elétrica), Instalador-reparador de rede elétrica, Reparador de linhas elétricas.
- **7321-30 - Instalador-reparador de redes telefônicas e de comunicação de dados**. Ajudante de reparador (telecomunicações), Instalador-reparador de linhas de comunicação de dados, Instalador-reparador de linhas telefônicas aéreas e subterrâneas, Instalador-reparador de linhas telefônicas e telegráficas.
- **7321-35 - Ligador de linhas telefônicas.**

2.1.1.2. Descrição Sumária

Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa - tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.

2.1.1.3. Formação e experiência.

O trabalho é exercido por pessoas com escolaridade mínima de **ensino fundamental, acrescida de qualificação profissional**. O desempenho completo do exercício profissional ocorre após três ou quatro anos de experiência, sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.

2.1.2. Encanadores e instaladores de tubulações (código 7241).

2.1.2.1. Títulos

- **7241-05 - Assentador de canalização (edificações)** - Armador de manilhas, Assentador de manilhas.
- **7241-10 - Encanador** - Auxiliar de encanador, Bombeiro hidráulico, Instalador hidráulico.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- **7241-15 - Instalador de tubulações** - Bombeiro eletricitista, Encanador de manutenção, Encanador industrial, Instalador de canos, Instalador de águas, esgotos e gás, Serpentineiro.

2.1.2.2. Descrição Sumária.

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

2.1.2.3. Formação e experiência.

Para atuar nessas ocupações requer-se de **quarta a sétima série do ensino fundamental**. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula, dependendo da ocupação. A experiência para o pleno exercício das atividades também varia. Os encanadores, assentadores de canalização e instaladores de tubulações estão aptos com menos de um ano de experiência.

2.1.3. Pintores de obras e revestidores de interiores (revestimentos flexíveis) (7166)

2.1.3.1. Títulos.

- **7166-05 - Calafetador** - Calafate, Petintal (calafetação), Raspador.
- **7166-10 - Pintor de obras** - Ajudante de pintor, Broxador-caiador, Caiador, Caieiro (pintor de paredes), Pintor de alvenaria, Pintor de casas, Pintor de construções cênicas, Pintor de decoração de fundo (cinema e teatro), Pintor de edifícios, Pintor de paredes, Retocador de pintura.
- **7166-15 - Revestidor de interiores (papel, material plástico e emborrachados)** - Colocador de papel de parede, Colocador de piso vinílico, Colocador de pisos emborrachados, Colocador de tapetes, carpetes e pisos plásticos, Revestidor de interiores (papel e material plástico).

2.1.3.2. Descrição Sumária.

Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

2.1.3.3. Formação e experiência.

Os titulares das ocupações desta família têm, em geral, **ensino fundamental completo** e podem aprender seus ofícios por meio de cursos de qualificação com duração de até duzentas horas. Para o exercício pleno das atividades é desejável que tenham experiência de três a quatro anos.

2.1.4. Trabalhadores de montagem de estruturas de madeira, metal e compósitos em obras civis (código 7155).

2.1.4.1. Títulos.

- **7155-05 - Carpinteiro** - Carapina, Carpinteiro auxiliar, Carpinteiro de estruturas, Carpinteiro de manutenção, Oficial carpinteiro.
- **7155-10 - Carpinteiro (esquadrias)** - Montador de esquadrias de madeira.
- **7155-25 - Carpinteiro de obras** - Carpinteiro (obras).
- **7155-30 - Carpinteiro (telhados)** - Armador de telhados.

2.1.4.2. Descrição Sumária.

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes. Montam portas e esquadrias.

2.1.4.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessas ocupações requer-se **escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental** e curso básico de qualificação profissional, com variação de carga horária: até duzentas horas para o montador de andaimes (edificações); duzentas a quatrocentas horas para o carpinteiro e para os

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

carpinteiros especializados (de esquadrias e de fôrmas para concreto). O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.

2.1.5. Trabalhadores de estruturas de alvenaria (código 7152)

2.1.5.1. Títulos.

- **7152-05 - Calceteiro** - Acafelador, Ajudante de calceteiro, Asfaltador, Cabuqueiro.
- **7152-10 - Pedreiro** - Entaipador, Entijolador, Estucador, Pedreiro de acabamento, Pedreiro de concreto, Pedreiro de fachada, Pedreiro de manutenção e conservação, Pedreiro de reforma geral.
- **7152-30 - Pedreiro de edificações** - Alvanel, Alvaner, Pedreiro de alvenaria.

2.1.5.2. Descrição Sumária.

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

2.1.5.3. Formação e experiência.

O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o **ensino fundamental**. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos.

Carreira: Oficial de Suporte e Infraestrutura	Emprego: OFICIAL DE SUPORTE
Escolaridade: Fundamental Completo.	Jornada: quarenta horas semanais

2.2. EMPREGO DE OFICIAL DE SUPORTE.

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades de demanda intelectual compatível com a escolaridade de ensino fundamental completa, que tenha maior valorização no mercado de trabalho por conta de exigir habilidades especiais como condução de veículos automotores, ou contato direto com pacientes, entre outras. Além da ocupação abaixo relacionada poderão assumir funções que lhe sejam atribuídas, compatíveis com o nível de escolaridade e responsabilidade, que guarde similaridade com as ocupações aqui previstas, e, em especial a prestação dos serviços auxiliar e complementar àqueles prestados pelos servidores da carreira que demandem maior experiência e formação.

2.2.1. Motoristas de veículos de pequeno e médio porte (Código da família 7823).

2.2.1.1. Títulos.

- **7823-05 - Motorista de carro de passeio** - Chofer, Motorista no serviço doméstico, Motorista de automóveis, Motorista particular, Motorista segurança, Motorista vigilante.
- **7823-10 - Motorista de furgão ou veículo similar** - Conductor de veículo de carga, Motorista auxiliar, Motorista auxiliar de tráfego, Motorista de ambulância, Motorista de carga a frete, Motorista de carro forte, Motorista de furgão, Motorista de kombi, Motorista de perua, Motorista entregador, Motorista manipulador.

2.2.1.2. Descrição Sumária.

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, pacientes, enfermos ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. No desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

2.2.1.3. **Formação e experiência.**

Para o exercício dessas ocupações requer-se a **quarta série do ensino fundamental**. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula, especificamente para o motorista de furgão ou veículo similar, além de carteira de habilitação compatível. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional, para o motorista de furgão ou veículo similar.

2.2.2. **Trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde (Código 5151).**

2.2.2.1. Títulos.

5151-10 - Atendente de enfermagem - Atendente de berçário, Atendente de centro cirúrgico, Atendente de hospital, Atendente de serviço de saúde, Atendente de serviço médico, Atendente hospitalar, Maqueiro de hospital, Maqueiro hospitalar.

5151-35 - Socorrista (exceto médicos e enfermeiros) - Auxiliar de enfermagem socorrista, Resgatista, Resgatista socorrista.

2.2.2.2. **Descrição Sumária.**

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde assistem excepcionalmente pacientes, auxiliam no socorro dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; participam de campanhas preventivas internas; incentivam; promovem comunicação entre unidade de saúde e autoridades; realizam manutenção dos equipamentos de saúde; conduzem maca e executam tarefas administrativas que lhes sejam atribuídas.

2.2.2.3. **Formação e experiência.**

O exercício profissional requer ensino fundamental, além de curso profissionalizante com duração de duzentas a quatrocentas horas-aula.

3. **CARREIRA: TÉCNICO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO.**

Carreira: Técnico Operacional em Administração	Emprego: TEC. OPERACIONAL ADMINISTRATIVO
Escolaridade: Nível Médio ou Técnico.	Jornada: quarenta horas semanais

3.1. **EMPREGO DE TÉCNICO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO.**

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades meio da Fundação de demanda intelectual compatível com a escolaridade de ensino médio ou técnico, exige habilidades especiais com o trabalho burocrático e intelectual, entre outras. Além das ocupações abaixo relacionadas poderão assumir funções que lhes sejam atribuídas, compatíveis com o nível de escolaridade e responsabilidade, que guarde similaridade com as ocupações aqui previstas, e, em especial a prestação dos serviços auxiliar e complementar àqueles prestados pelos servidores da carreira que demandem maior experiência e formação.

3.1.1. **Técnicos em administração (Código da família 3513).**

3.1.1.1. Títulos.

- **3513-05 - Técnico em administração** - Chefe de recurso de glosa de contas de convênios (administração de hospital), Chefe de recurso de glosas de contas nos hospitais (administração de convênios e fonte pagadora).
- **3513-15 - Agente de recrutamento e seleção.**

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

3.1.1.2. Descrição Sumária.

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam na área de compras e assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas fiscal e financeira.

3.1.1.3. Formação e experiência.

Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação de ensino médio completo, preferencialmente com o curso **técnico de nível médio na área de atuação**. O exercício pleno das ocupações ocorre com um a dois anos de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional.

3.1.2. **Agentes, assistentes e auxiliares administrativos. (Código 4110)**

3.1.2.1. Títulos.

- **4110-05 - Auxiliar de escritório**
Auxiliar administrativo, Auxiliar de compras, Escriturário
- **4110-10 - Assistente administrativo**
Agente administrativo, Assistente administrativo sindical, Assistente de compras, Assistente de escritório, Assistente técnico - no serviço público
- **4110-30 - Auxiliar de pessoal**
Apontador de cartões de ponto
- **4110-35 - Auxiliar de estatística**
Controlador de estatística

3.1.2.2. Descrição sumária:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

3.1.2.3. Formação e experiência.

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o **ensino médio completo**, um a dois anos de experiência profissional e **para algumas das ocupações, curso básico de qualificação**.

3.1.3. **Técnicos em segurança do trabalho (Código da Família 3516).**

3.1.3.1. Títulos.

- **3516-05 - Técnico em segurança do trabalho** - Supervisor de segurança do trabalho, Técnico em meio ambiente, segurança e saúde, Técnico em segurança industrial

3.1.3.2. Descrição Sumária.

Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

3.1.3.3. Formação e experiência.

O exercício das ocupações requer formação **de nível médio; curso técnico de segurança no trabalho**.

3.1.4. **Técnicos em operação e monitoração de computadores (Código da família 3172)**

3.1.4.1. Títulos.

- **3172-05 - Operador de computador (inclusive microcomputador)** - Operador de centro de processamento de dados, Operador de processamento de dados, Operador de sistema de computador, Operador de sistemas computacionais em rede, Operador de terminal no processamento de dados.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- **3172-10 - Técnico de apoio ao usuário de informática (helpdesk)** - Monitorador de sistemas e suporte ao usuário.

3.1.4.2. Descrição Sumária.

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

3.1.4.3. Formação e experiência.

Para operar plataformas de grande porte (mainframe), e para o técnico de apoio ao usuário de informática (exclusive provedores de internet), o requisito mínimo é o **segundo grau completo**. O pleno exercício das atividades requer entre três e quatro anos, acompanhados de formação contínua.

3.1.5. Gerentes de suprimentos e afins (código da família 1424).

3.1.5.1. Títulos.

- **1424-05 - Gerente de compras** - Administrador de compras, Coordenador de compras, Gerente de materiais, Gerente de planejamento de compras, Gerente geral de compras, Gerente nacional de compras.
- **1424-10 - Gerente de suprimentos.**
- **1424-15 - Gerente de almoxarifado** - Administrador de materiais.

3.1.5.2. Descrição Sumária.

Gerenciam equipes de trabalhadores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços em empresas industriais, comerciais e de serviços.

3.1.5.3. Formação e experiência.

O acesso às ocupações gerenciais nesta área pode se dar por ascensão de carreira de pessoal de compras da empresa, **com ou sem escolaridade de nível superior**. Como não há necessidade de recrutamento para preenchimento de vagas com profissionais externos, desnecessário a exigência de nível superior completo, bastando escolaridade de **ensino médio**.

3.1.6. Auxiliares de contabilidade (Código 4131).

3.1.6.1. Títulos.

- **4131-05 - Analista de folha de pagamento** - Calculista de folha de pagamento.
- **4131-10 - Auxiliar de contabilidade** - Assistente de serviço de contabilidade, Auxiliar contábil, Auxiliar de contas a pagar, Auxiliar de contas a receber, Auxiliar de custos, Auxiliar de escrituração fiscal, Auxiliar financeiro, Revisor contábil.
- **4131-15 - Auxiliar de faturamento** - Faturista.

3.1.6.2. Descrição Sumária.

Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.

3.1.6.3. Formação e experiência.

Embora não exista exigência legal, requer-se **escolaridade de nível médio**, preferencialmente com curso técnico ou superior incompleto. Não há exigência de experiência anterior.

4. CARREIRA: TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Carreira: Técnico Operacional da Saúde	Emprego: TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE
Escolaridade: Nível Médio ou Técnico.	Jornada: Trinta e seis horas semanais

4.1. EMPREGO DE TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE.

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades fim da Fundação de demanda intelectual compatível com a escolaridade de ensino médio ou técnico, exige habilidades especiais com a respectiva especialidade. Comporta as atividades de técnico em saúde distinta das ocupações de técnico de enfermagem e técnico em radiologia. Além das ocupações abaixo relacionadas poderão assumir funções que lhe sejam atribuídas, compatíveis com o nível de escolaridade e responsabilidade, que guarde similaridade com as ocupações aqui previstas, e, em especial a prestação dos serviços auxiliar e complementar àqueles prestados pelos servidores da carreira que demandem maior experiência e formação.

4.1.1. Técnicos de laboratórios de saúde e bancos de sangue (Código 3242).

4.1.1.1. Títulos.

- **3242-05 - Técnico em patologia clínica** - Técnico de laboratório de análises clínicas, Técnico de laboratório em patologia clínica, Técnico de laboratório médico, Técnico em análises clínicas.
- **3242-20 - Técnico em hemoterapia** - Técnico em banco de sangue.

4.1.1.2. Descrição Sumária.

Analisa material biológico de pacientes e doadores, recebendo e preparando amostras conforme protocolos específicos. Operam, checam e calibram equipamentos analíticos e de suporte. Os técnicos em patologia clínica e hemoterapia podem realizar coleta de material biológico. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores.

4.1.1.3. Formação e experiência.

Para o exercício das ocupações desta família ocupacional requer-se **curso técnico profissionalizante oferecido por instituições de formação profissional e escolas técnicas**. O pleno desempenho das atividades requer experiência inferior a um ano.

4.1.2. Técnicos em próteses ortopédicas (Código da família 3225)

4.1.2.1. Títulos.

- **3225-05 - Técnico de ortopedia** - Ortesista, Protesista (técnico), Sapateiro ortopédico, Técnico de aparelhos ortopédicos, Técnico de oficina ortopédica, Técnico de prótese e órtese, Técnico de prótese ortopédica, Técnico ortopédico.

4.1.2.2. Descrição Sumária.

Interpretam as especificações médicas e efetuam as medidas do paciente para desenvolver, projetar, confeccionar, adaptar e reparar órteses e próteses (o/p), tais como aparelhos para correção ou apoio para pessoas com lesões em qualquer parte do corpo e membros artificiais. Avaliam o paciente e a prescrição; planejam, confeccionam e acompanham o funcionamento de órteses e próteses prestando assistência técnica. O desenvolvimento do trabalho requer o uso de capacidades de comunicação do profissional junto aos profissionais da área e os pacientes.

4.1.2.3. Formação e experiência.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

O exercício pleno das atividades dessa ocupação requer o **ensino médio completo** e mais de cinco anos de experiência profissional.

4.1.3. Técnico em farmácia e em manipulação farmacêutica. (Código 3251).

4.1.3.1. Títulos.

- **3251-15 - Técnico em farmácia.**

4.1.3.2. Descrição Sumária.

Realizam operações farmacotécnicas, conferem fórmulas, efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlam estoques, fazem testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentam atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.

4.1.3.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessa ocupação, **requer-se ensino médio e curso básico de qualificação profissional com mais de quatrocentas horas-aula**. O pleno desempenho das atividades ocorre entre quatro e cinco anos de experiência profissional.

4.1.4. Técnicos em produção, conservação e de qualidade de alimentos (Código da Família 3252).

4.1.4.1. Títulos.

- **3252-05 - Técnico de alimentos** - Técnico de bebidas, Técnico de carnes e derivados, Técnico de controle de qualidade de alimentos, Técnico de frutas e hortaliças, Técnico de grãos e cereais, Técnico de laticínios, Técnico de massas alimentícias, Técnico de panificação, Técnico de pescado e derivados, Técnico de produção de alimentos, Técnico em açúcar e álcool, Técnico em química de alimentos.
- **3252-10 - Técnico em nutrição e dietética** - Técnico em nutrição

4.1.4.2. Descrição Sumária.

Os técnicos em produção, conservação e de qualidade de alimentos controlam a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamento e produtos (in natura e preparados). Podem participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos e promover a venda de insumos, produtos e equipamentos. Os técnicos em alimentos atuam prioritariamente na indústria alimentícia. Os técnicos em nutrição e dietética trabalham sob supervisão de nutricionista, atuando, prioritariamente, em unidades de alimentação e nutrição (coletividade sadia) e unidades de nutrição e dietética (coletividade preferencialmente enfermas) e saúde coletiva.

4.1.4.3. Formação e experiência.

Para o exercício profissional requer-se curso técnico em alimentos (nível médio), cursos afins ou especializados como, por exemplo, em laticínios, em leite e derivados, em açúcar e álcool, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas, além do registro profissional no conselho regional competente. O exercício pleno das atividades é obtido durante o primeiro ano de experiência, após estágio.

5. CARREIRA: TÉCNICO OPERAC. DA SAÚDE - RADIOLOGIA.

Carreira:
Técnico Operacional da Saúde – Radiologia

Emprego:
TÉCNICO EM RADIOLOGIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Escolaridade: Nível Médio ou Técnico.	Jornada: Vinte e quatro horas semanais
---	---

5.1. EMPREGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades fim da Fundação de demanda intelectual compatível com a escolaridade de ensino médio ou técnico, exige habilidades especiais para operação de Raio X. Executam as técnicas Radiológica, no setor de diagnóstico Radioterápica, no setor de terapia Radioisotópica, no setor de radioisótopos e de medicina nuclear.

5.1.1. Tecnólogos e técnicos em métodos de diagnósticos e terapêutica (Código da Família 3241).

5.1.1.1. Títulos.

- **3241-15 - Técnico em radiologia e imagenologia** - Operador de raio-x, Técnico de radioterapia, Técnico em hemodinâmica, Técnico em mamografia, Técnico em medicina nuclear, Técnico em radiologia, Técnico em radiologia médica, Técnico em radiologia odontológica, Técnico em ressonância magnética, Técnico em tomografia.

5.1.1.2. Descrição Sumária.

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

5.1.1.3. Formação e experiência.

O exercício dessas ocupações requer formação técnica de nível médio oferecidos por instituições de formação profissional, escolas técnicas O pleno desempenho das atividades ocorre após experiência de menos de um ano na área. De acordo com a legislação, necessário ser portador de certificado de conclusão do ensino médio e possuir formação profissional mínima de nível técnico em Radiologia; possuir diploma de habilitação profissional, expedido por Escola Técnica de Radiologia, registrado no órgão federal.

6. CARREIRA: TÉCNICO OPERAC. DA SAÚDE - ENFERMAGEM.

Carreira: Técnico Operacional da Saúde – Enfermagem	Emprego: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Escolaridade: Nível Médio Técnico.	Jornada: Trinta e seis semanais

6.1. EMPREGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

O Técnico de Enfermagem, segundo regulamentação legal, exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: Participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar da equipe de saúde. As atividades do técnico de enfermagem quando exercidas em instituições de saúde, somente podem ser desempenhadas sob orientação e supervisão de Enfermeiro.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

6.1.1. Técnicos e auxiliares de enfermagem (Código 3222)

6.1.1.1. Títulos.

3222-05 - Técnico de enfermagem - Técnico em hemotransusão.

3222-10 - Técnico de enfermagem de terapia intensiva - Técnico em hemodiálise, Técnico em UTI.

3222-15 - Técnico de enfermagem do trabalho - Técnico de enfermagem em saúde ocupacional, Técnico de enfermagem ocupacional.

3222-20 - Técnico de enfermagem psiquiátrica - Técnico de enfermagem em saúde mental.

3222-25 - Instrumentador cirúrgico - Instrumentador em cirurgia, Instrumentadora cirúrgica.

6.1.1.2. **Descrição Sumária.**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos.

6.1.1.3. **Formação e experiência.**

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências ou curso técnico em enfermagem (nível médio). O requisito de entrada desses cursos é o ensino médio completo, tendo como filosofia a educação continuada, que possibilita ao auxiliar atingir o nível técnico, ao completar novos módulos de formação profissionalizante. Para desempenho do emprego, deve ser titular do diploma ou do certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado pelo órgão competente ou titular do diploma ou do certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de Técnico de Enfermagem.

7. **CARREIRA: ANALISTA DE GESTÃO.**

Carreira: Analista de Gestão	Emprego: ADMINISTRADOR
Escolaridade: Ensino superior.	Jornada: trinta horas semanais

7.1. **EMPREGO DE ADMINISTRADOR.**

Este emprego é destinado a servidores responsáveis por atividades meio da Fundação de demanda intelectual compatível com a escolaridade de ensino superior, reservado aos **bacharéis em Administração Pública ou de Empresas**, diplomados no Brasil, em cursos regulares de **ensino superior**, oficial, oficializado ou reconhecido, cujo currículo seja fixado pelo Conselho Federal de Educação; devendo integrar esta categoria de servidores os empregados que tenham ingressado como técnico de administração, com exigência de curso superior. Já que, conforme legislação federal, na administração pública, é obrigatória a apresentação de diploma de Bacharel em Administração, para o provimento e exercício de **cargos técnicos de administração**.

7.1.1. Administradores (Código da família 2521)

7.1.1.1. Títulos.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- **2521-05 - Administrador** - Administrador de empresas, Administrador de marketing, Administrador de orçamento, Administrador de patrimônio, Administrador de recursos humanos, Administrador de recursos tecnológicos, Administrador financeiro, Administrador hospitalar, Administrador público, Analista administrativo, Consultor administrativo, Consultor de organização, Gestor público (administrador).

7.1.1.2. Descrição Sumária.

Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

7.1.1.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessa ocupação requer-se curso superior completo em Administração de empresas ou Administração pública, com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

Carreira: Analista de Gestão	Emprego: CONTADOR
Escolaridade: Ensino superior.	Jornada: trinta horas semanais

7.2. EMPREGO DE CONTADOR.

7.2.1. Contador e Contadores e afins (código 2522).

7.2.1.1. Títulos.

- **2522-05 - Auditor (contadores e afins):** Auditor contábil, Auditor de contabilidade e orçamento, Auditor externo (contadores e afins), Auditor financeiro, Auditor fiscal (em contabilidade), Auditor independente (contadores e afins), Auditor interno (contadores e afins), Inspetor de auditoria.
- **2522-10 – Contador:** Administrador de contadorias e registros fiscais, Analista contábil, Analista de balanço, Analista de contabilidade, Analista de contas, Analista de contas a pagar, Analista de custos, Assistente de contabilidade industrial, Assistente de contador de custos, Assistente de contabilidade fiscal, Assistente de controladoria, Contabilista, Contador judicial, Controller (contador), Coordenador de contabilidade, Especialista contábil, Gerente de contabilidade, Inspetor de agência bancária, Subcontador, Supervisor de contabilidade, Técnico de controladoria.
- **2522-15 - Perito contábil** Perito assistente (contador), Perito-contador, Perito de balanço, Perito judicial contábil, Perito liquidador (contador)

7.2.1.2. Descrição Sumária.

Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

7.2.1.3. Formação e experiência.

O exercício dessas ocupações requer curso superior em ciências contábeis. O desempenho pleno das atividades ocorre após quatro anos (contador) e mais de cinco anos (auditor geral e perito contábil).

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Carreira: Analista de Gestão	Emprego: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Escolaridade: Ensino superior.	Jornada: trinta horas semanais

7.3. EMPREGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

7.3.1. Engenheiros de produção, qualidade, segurança e afins (Código 2149).

7.3.1.1. Títulos.

- **2149-15 - Engenheiro de segurança do trabalho** - Engenheiro de segurança industrial.

7.3.1.2. **Descrição Sumária.**

Controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

7.3.1.3. **Formação e experiência.**

As ocupações da família requerem curso de Engenharia ou de Tecnologia nas áreas de Produção Industrial e Segurança do Trabalho, com registro no CREA, seguido ou não de cursos de especialização. É cada vez mais frequente a presença de profissionais com pós-graduação. O exercício pleno da atividade se dá, em média, após quatro anos de exercício profissional.

8. CARREIRA: ANALISTA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: ASSISTENTE SOCIAL
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais

8.1. EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL.

Somente poderão exercer a profissão de Assistente Social, os possuidores de diploma em curso de graduação em Serviço Social, oficialmente reconhecido, expedido por estabelecimento de ensino superior existente no País, devidamente registrado no órgão competente; com prévio registro nos Conselhos Regionais que tenham jurisdição sobre a área de atuação do interessado nos termos desta lei. A designação profissional de **Assistente Social** é privativa dos habilitados na forma da legislação vigente.

8.1.1. Assistentes sociais e economistas domésticos (Código 2516).

8.1.1.1. Títulos.

- **2516-05 - Assistente social.**

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

8.1.1.2. Descrição Sumária.

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

8.1.1.3. Formação e experiência.

O exercício dessas ocupações requer curso superior em serviço social para a ocupação de Assistente social.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: BIOMÉDICO
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais

8.2. EMPREGO DE BIOMÉDICO.

O exercício da profissão de Biomédico somente será permitido ao portador de Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional de Biomedicina da respectiva jurisdição, sendo privativo dos portadores de diploma devidamente registrado, de bacharel em curso oficialmente reconhecido de Ciências Biológicas, modalidade médica.

8.2.1. Biomédicos (Código 2212).

8.2.1.1. Títulos.

• 2212-05 – Biomédico.

8.2.1.2. Descrição Sumária.

Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

8.2.1.3. Formação e experiência.

As ocupações da família exigem no mínimo o nível superior completo na área. As exigências do mercado valorizam os títulos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: ENFERMEIRO
--	--------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Escolaridade:
Ensino Superior

Jornada: trinta horas semanais

8.3. EMPREGO DE ENFERMEIRO.

A enfermagem e suas atividades auxiliares somente podem ser exercidas por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício. São **Enfermeiros** o titular do diploma de Enfermeiro conferido por instituição de ensino, nos termos da lei; o titular do diploma ou certificado de Obstetriz ou de Enfermeira Obstétrica, conferido nos termos da lei e o titular do diploma ou certificado de Enfermeira e a titular do diploma ou certificado de Enfermeira Obstétrica ou de Obstetriz, ou equivalente, conferido por escola estrangeira segundo as leis do país, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de Enfermeiro, de Enfermeira Obstétrica ou de Obstetriz;

8.3.1. Enfermeiros e afins (Código da Família: 2235)

8.3.1.1. Títulos

- 2235-05 – Enfermeiro
- 2235-10 - Enfermeiro auditor
- 2235-20 - Enfermeiro de centro cirúrgico - Instrumentador cirúrgico (enfermeiro)
- 2235-25 - Enfermeiro de terapia intensiva - Enfermeiro intensivista
- 2235-30 - Enfermeiro do trabalho
- 2235-35 - Enfermeiro nefrologista
- 2235-50 - Enfermeiro psiquiátrico
- 2235-60 - Enfermeiro sanitaria - Enfermeiro de saúde publica

8.3.1.2. Descrição Sumária.

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

8.3.1.3. Formação e experiência.

A formação requerida para os enfermeiros é a de bacharelado e registro no Corem; O exercício pleno das atividades, para os enfermeiros, ocorre após um a dois anos de experiência profissional.

Carreira:
Analista de Assistência à Saúde

Emprego:
FISIOTERAPEUTA

Escolaridade:
Ensino Superior

Jornada: trinta horas semanais

8.4. EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA.

O fisioterapeuta e o terapeuta ocupacional, diplomados por escolas e cursos reconhecidos, são profissionais de nível superior. É atividade privativa do fisioterapeuta executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do cliente.

8.4.1. Fisioterapeutas (Código da Família – 2236).

8.4.1.1. Títulos.

- 2236-05 - Fisioterapeuta geral.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- 2236-25 - Fisioterapeuta respiratória.
- 2236-30 - Fisioterapeuta neurofuncional.
- 2236-35 - Fisioterapeuta traumato-ortopédica funcional.
- 2236-60 - Fisioterapeuta do trabalho.

8.4.1.2. Descrição Sumária.

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

8.4.1.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior na área de fisioterapia, com registro no conselho profissional pertinente.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais

8.5. EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL.

O fisioterapeuta e o terapeuta ocupacional, diplomados por escolas e cursos reconhecidos, são profissionais de nível superior. É atividade privativa do terapeuta ocupacional executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente

8.5.1. Terapeutas ocupacionais e ortoptistas. (Código da família 2239).

8.5.1.1. Títulos.

- 2239-05 - Terapeuta ocupacional.

8.5.1.2. Descrição Sumária.

Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

8.5.1.3. Formação e experiência.

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior em uma das áreas: terapia ocupacional, com registros no conselho profissional pertinentes.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: FARMACÊUTICO
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

8.6. EMPREGO DE FARMACÊUTICO.

São atribuições privativas dos profissionais farmacêuticos o desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada, além de assessoramento e responsabilidade técnica em atividades correlatas.

8.6.1. Farmacêuticos (Código da Família 2234).

8.6.1.1. Títulos.

- **2234-05 - Farmacêutico** - Farmacêutico auditor, Farmacêutico de manipulação, Farmacêutico em atenção farmacêutica, Farmacêutico em biofarmácia, Farmacêutico em biossegurança, Farmacêutico em cosmetologia, Farmacêutico em farmacocinética clínica, Farmacêutico em farmacotécnica, Farmacêutico em farmácia comunitária, Farmacêutico em farmácia veterinária, Farmacêutico farmacologista, Farmacêutico magistral.
- **2234-15 - Farmacêutico analista clínico (bioquímico)**, Farmacêutico em análises clínicas, Farmacêutico em bacteriologia clínica, Farmacêutico em banco de materiais biológicos, Farmacêutico em banco de sangue, Farmacêutico em banco de sêmem, Farmacêutico em banco de órgãos, tecidos e células, Farmacêutico em biologia molecular, Farmacêutico em bioquímica clínica, Farmacêutico em citogenética, Farmacêutico em citologia clínica e diagnóstica, Farmacêutico em citopatologia, Farmacêutico em citoquímica, Farmacêutico em genética, Farmacêutico em hematologia clínica, Farmacêutico em hemoterapia, Farmacêutico em histocompatibilidade, Farmacêutico em histoquímica, Farmacêutico em imunocitoquímica, Farmacêutico em imunogenética, Farmacêutico em imunologia clínica, Farmacêutico em imunopatologia, Farmacêutico em micologia clínica, Farmacêutico em microbiologia clínica, Farmacêutico em parasitologia clínica, Farmacêutico em virologia clínica.
- **2234-20 - Farmacêutico de alimentos** - Farmacêutico bromatologista, Farmacêutico em alimentos funcionais e nutracêuticos, Farmacêutico em análise de alimentos, Farmacêutico em banco de leite, Farmacêutico em controle de qualidade de alimentos, Farmacêutico em indústria de alimentos, Farmacêutico em microbiologia de alimentos, Farmacêutico em nutrição animal, Farmacêutico em pesquisa e desenvolvimento de alimentos, Farmacêutico em produção de alimentos.
- **2234-25 - Farmacêutico práticas integrativas e complementares** - Farmacêutico acupunturista, Farmacêutico antroposófico, Farmacêutico em plantas medicinais e fitoterapia, Farmacêutico em termalismo social/crenoterapia, Farmacêutico fitoterapeuta, Farmacêutico homeopata.
- **2234-45 - Farmacêutico hospitalar e clínico** - Farmacêutico clínico, Farmacêutico clínico domiciliar, Farmacêutico clínico em cardiologia, Farmacêutico clínico em cuidados paliativos, Farmacêutico clínico em farmacocinética clínica, Farmacêutico clínico em farmacovigilância, Farmacêutico clínico em geriatria, Farmacêutico clínico em hematologia, Farmacêutico clínico em oncologia, Farmacêutico clínico em pediatria, Farmacêutico clínico em reumatologia, Farmacêutico clínico em terapia antineoplásica, Farmacêutico em assistência domiciliar, Farmacêutico em cuidados paliativos, Farmacêutico em gases e misturas de usos terapêuticos, Farmacêutico em homecare, Farmacêutico em homoderivados, Farmacêutico em nutrição parenteral, Farmacêutico em pesquisas clínicas, Farmacêutico em radioisótopos, Farmacêutico nuclear, Farmacêutico pré-hospitalar em serviços de urgência e emergência, Radiofarmacêutico.

8.6.1.2. Descrição Sumária.

Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

8.6.1.3. Formação e experiência.

O acesso a essas ocupações requer curso superior em Farmácia. Atualmente a formação é única, substituindo as duas formações anteriores: a de farmácia e a de bioquímica.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: FONOAUDIÓLOGO
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais

8.7. EMPREGO DE FONOAUDIÓLOGO.

Fonoaudiólogo é o profissional, com graduação plena em Fonoaudiologia, que atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Os cursos de Fonoaudiologia serão autorizados a funcionar somente em instituições de ensino superior.

8.7.1. Fonoaudiólogos (Código 2238).

8.7.1.1. Títulos.

- **2238-10 - Fonoaudiólogo geral.**

8.7.1.2. Descrição Sumária.

Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

8.7.1.3. Formação e experiência.

Para o exercício da ocupação Fonoaudiólogo Geral é exigido curso superior na área de fonoaudiologia, com registro no conselho profissional pertinente. Para as demais ocupações de Fonoaudiólogo, além do curso superior na área de fonoaudiologia, com registro no conselho profissional pertinente, é exigido curso de qualificação profissional na área de mais de 400 horas.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: NUTRICIONISTA
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais

8.8. EMPREGO DE NUTRICIONISTA.

A designação e o exercício da profissão de Nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em nutrição, oficiais ou reconhecidas, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva área de atuação profissional.

8.8.1. Nutricionistas (Código da família 2237).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

8.8.1.1. Títulos.

- **2237-10 - Nutricionista** - Nutricionista (saúde pública).

8.8.1.2. Descrição Sumária.

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

8.8.1.3. Formação e experiência.

Para ingressar nessas ocupações é necessário que o trabalhador tenha curso superior em nutrição.

Carreira: Analista de Assistência à Saúde	Emprego: PSICÓLOGO
Escolaridade: Ensino Superior	Jornada: trinta horas semanais

8.9. EMPREGO DE PSICÓLOGO.

Constitui função privativa do Psicólogo e utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos: Diagnóstico psicológico; orientação e seleção profissional; orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento. É da competência do Psicólogo a colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências.

8.10.1 Psicólogos e psicanalistas (código 2515).

8.9.1.1. Títulos.

- **2515-20 - Psicólogo hospitalar.**
- **2515-40 - Psicólogo do trabalho** - Psicólogo organizacional.

8.9.1.2. Descrição Sumária.

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

8.9.1.3. Formação e experiência.

Para os trabalhadores dessa família é exigido o nível superior completo e experiência profissional que varia segundo a formação. Para os psicólogos, de um modo geral, pede-se de um a quatro anos, como é o caso do psicólogo clínico. Para o psicanalista é necessário, no mínimo, cinco anos de experiência. Os cursos de qualificação também variam de cursos básicos de duzentas a quatrocentas horas-aula, como no caso do psicólogo hospitalar. A formação desses profissionais é um conjunto de atividades desenvolvidas por eles, mas os procedimentos são diferentes quanto a aspectos formais relacionados às instituições que os formam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**ANEXO III
(Lei Municipal nº 2.355, de 09 de março de 2016)**

**TABELA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO
I CARREIRA AUXILIAR DE APOIO DA SAÚDE**

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 844,15	R\$ 886,36	R\$ 930,68	R\$ 977,21	R\$ 1.026,07	R\$ 1.077,37
Nível II	R\$ 1.012,98	R\$ 1.063,63	R\$ 1.116,81	R\$ 1.172,65	R\$ 1.231,28	R\$ 1.292,85
Nível III	R\$ 1.215,58	R\$ 1.276,35	R\$ 1.340,17	R\$ 1.407,18	R\$ 1.477,54	R\$ 1.551,42

II - CARREIRA OFICIAL DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 930,62	R\$ 977,15	R\$ 1.026,01	R\$ 1.077,31	R\$ 1.131,17	R\$ 1.187,73
Nível II	R\$ 1.116,74	R\$ 1.172,58	R\$ 1.231,21	R\$ 1.292,77	R\$ 1.357,41	R\$ 1.432,28
Nível III	R\$ 1.340,09	R\$ 1.407,10	R\$ 1.477,45	R\$ 1.551,32	R\$ 1.628,89	R\$ 1.710,34

III - CARREIRA TÉCNICO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 1.533,00	R\$ 1.609,65	R\$ 1.690,13	R\$ 1.774,64	R\$ 1.863,37	R\$ 1.956,54
Nível II	R\$ 1.839,60	R\$ 1.931,58	R\$ 2.028,16	R\$ 2.129,57	R\$ 2.236,05	R\$ 2.347,85
Nível III	R\$ 2.207,52	R\$ 2.317,90	R\$ 2.433,79	R\$ 2.555,48	R\$ 2.683,25	R\$ 2.817,42

IV - CARREIRA TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 1.031,00	R\$ 1.082,55	R\$ 1.136,68	R\$ 1.193,51	R\$ 1.253,19	R\$ 1.315,85
Nível II	R\$ 1.237,20	R\$ 1.299,06	R\$ 1.364,01	R\$ 1.432,21	R\$ 1.503,82	R\$ 1.579,02
Nível III	R\$ 1.484,64	R\$ 1.558,87	R\$ 1.636,82	R\$ 1.718,66	R\$ 1.804,59	R\$ 1.894,82

V - CARREIRA TÉCNICO OPERACIONAL DA SAÚDE - RADIOLOGISTA

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 1.688,31	R\$ 1.772,73	R\$ 1.861,36	R\$ 1.954,43	R\$ 2.052,15	R\$ 2.154,76

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Nível II	R\$ 2.025,97	R\$ 2.127,27	R\$ 2.233,63	R\$ 2.345,32	R\$ 2.462,58	R\$ 2.585,71
Nível III	R\$ 2.431,17	R\$ 2.552,72	R\$ 2.680,36	R\$ 2.814,38	R\$ 2.955,10	R\$ 3.102,85

VI - CARREIRA TECNICO OPERACIONAL DA SAÚDE - ENFERMAGEM

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 1.084,00	R\$ 1.138,20	R\$ 1.195,11	R\$ 1.254,87	R\$ 1.317,61	R\$ 1.383,49
Nível II	R\$ 1.300,80	R\$ 1.365,84	R\$ 1.434,13	R\$ 1.505,84	R\$ 1.581,13	R\$ 1.660,19
Nível III	R\$ 1.560,96	R\$ 1.639,01	R\$ 1.720,96	R\$ 1.807,01	R\$ 1.897,36	R\$ 1.992,22

VII - CARREIRA ANALISTA DE GESTÃO

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 2.832,48	R\$ 2.974,10	R\$ 3.122,81	R\$ 3.278,95	R\$ 3.442,90	R\$ 3.615,04
Nível II	R\$ 3.398,98	R\$ 3.568,92	R\$ 3.747,37	R\$ 3.934,74	R\$ 4.131,48	R\$ 4.338,05
Nível III	R\$ 4.078,77	R\$ 4.282,71	R\$ 4.496,85	R\$ 4.721,69	R\$ 4.957,77	R\$ 5.205,66

VIII - CARREIRA ANALISTA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4	Grau 5	Grau 6
Nível I	R\$ 2.481,68	R\$ 2.605,76	R\$ 2.736,05	R\$ 2.872,85	R\$ 3.016,50	R\$ 3.167,32
Nível II	R\$ 2.978,02	R\$ 3.126,92	R\$ 3.283,26	R\$ 3.447,43	R\$ 3.619,80	R\$ 3.800,79
Nível III	R\$ 3.573,62	R\$ 3.752,30	R\$ 3.939,92	R\$ 4.136,91	R\$ 4.343,76	R\$ 4.560,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO IV - COORDENADORIAS
(Lei Municipal nº 2.355, de 09 de março de 2016)

COORDENADOR ADMINISTRATIVO (EMERGÊNCIA)	COORDENADORIAS ADMINISTRATIVAS
COORDENADOR BIOIMAGEM	
COORDENADOR DA CONTABILIDADE	
COORDENADOR DA PORTARIAS I e II	
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	
COORDENADOR DE AMBULATÓRIO	
COORDENADOR DE CONTAS MÉDICAS	
COORDENADOR DE CONTROLADORIA	
COORDENADOR DE LICITAÇÃO	
COORDENADOR DE OPME	
COORDENADOR DE PROCESSOS E PROJETOS	
COORDENADOR DE TESOURARIA	
COORDENADOR DE TI - TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	
COORDENADOR FATURAMENTO	
COORDENADOR SETOR PESSOAL	
COORDENADOR DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO	
COORDENADOR DA MANUTENÇÃO	
COORDENADOR DO TRANSPORTE	
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (PSIQUIATRIA)	
COORDENADOR DE SERVIÇO SOCIAL	
COORDENADOR DO LABORATÓRIO	
COORDENADOR DE LAVANDERIA	
COORDENADOR DE SESMT	
COORDENADOR DE PATRIMONIO	
COORDENADOR(A) DA ENFERMAGEM GERAL	
COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM EMERGENCIA	
COORDENADOR(A) VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
COORDENADOR(A) C.T.I	
COORDENADOR DO CENTRO CIRURGICO	
COORDENADOR AGENCIA TRANSFUNCIONAL	
COORDENADOR DE OPO – ORGANIZAÇÃO DE PROCURA DE ORGAOS	
COORDENADOR DE CME – CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERELIZAÇÃO	
COORDENADOR(A) CCIH - COMISSAO	

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

COORDENADORA DA FARMÁCIA

COORDENADOR DE FISIOTERAPIA

COORDENADOR DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

COORDENADOR DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA

COORDENAÇÕES POR ESPECIALIDADES

ANESTESIOLOGISTA
ANGIOLOGISTA
CARDIOLOGIA
CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO
CIRURGIÃO GERAL
CIRURGIÃO PLÁSTICO
CIRURGIÃO TORACICO
CIRURGIÃO VASCULAR
CLINICO MÉDICO
ENDOCRINOLOGISTA
GASTROENTEROLOGISTA
GERIATRA
HEMATOLOGISTA
INFECTOLOGISTA
MEDICINA DO TRABALHO
MEDICINA INTENSIVA
NEFROLOGISTA
NEUROLOGIA/NEUROCIRURGIÃO
ORTOPEDIA
PNEUMOLOGISTA
PSIQUIATRA
RADIOLOGISTA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM
FONOAUDIOLOGO
CIRURGIÃO - BUCO MAXILO FACIAL
TERAPEUTA OCUPACIONAL

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano

Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABUNA
CNPJ. 08.218.991/0001-95

PREGÃO PRESENCIAL N° 003-S/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 007-S/2016

Aviso de Reabertura Pregão Presencial 003-S/2016.

O Pregoeiro Oficial da Secretaria Municipal de Saúde de Itabuna, torna público que, feitas as adequações ao edital, resolve marcar para o dia **04/04/2016 às 09:30 (Nove horas e trinta minutos)** a reabertura do PP 003-S/2016 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO TOTAL PARA VEÍCULOS PERTENCENTES Á FROTA PRÓPRIA DA SMS DE ITABUNA.**

Os demais atos serão publicados em Diário próprio. Cópias do Edital e seus Anexos à disposição na sede, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas. Informações pelo e-mail: licitacoes.saude.itabuna@gmail.com. Celso Ataulfo dos Santos Dias – Pregoeiro Oficial da Sec. de Saúde. Itabuna, 14 de Março de 2016.

Inexigibilidades

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
MÊS: MARÇO/2016



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2016 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 018/2016	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 177/2016	
Data: 03 de março de 2016	
CONTRATANTE:	FUNDAÇÃO ITABUNENSE DE CULTURA E CIDADANIA-FICC
CONTRATADO:	MARCELO RODRIGUES DAS VIRGENS
OBJETO:	Apresentação Musical da Banda Minha Banda, no 1º. Micareta do Bairro Nova Itabuna, no dia 12/03/2016, apoiado pela FICC
VALOR:	R\$2.100,00
VIGÊNCIA:	da data da assinatura, dia 03/03/2016 com término no dia 12/03/2016.
DOTAÇÃO	<u>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</u> 30 – Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania. <u>Ficha:</u> 94. <u>PROJETO/ATIVIDADE:</u> 6003–. <u>Promoção da Arte cultura e cidadania</u> <u>ELEMENTO DE DESPESA:</u> 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. <u>FONTE:</u> 50
Base Legal	ART. 24, INCISO II DA LEI Nº 8.666 DE 21.06.93

INSTRUMENTO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PUBLICO	
PERMITENTE: FUNDAÇÃO ITABUNENSE DE CULTURA E CIDADANIA-FICC	
Data: 10 de março de 2016	
PERMISSIONARIA	CONSELHO MUNICIPAL DE POLITICAS CULTURAIS DE ITABUNA - CMPCI
OBJETO:	A FICC, na qualidade de legítima proprietária do ESPAÇO CULTURAL FICC, imóvel público situado na Praça Laura Conceição – Centro, Itabuna/Ba, adjacente à Sede da FICC, permitindo o uso de toda a instalação do imóvel para uso da PERMISSIONARIA, por prazo indeterminado e a título precário e gratuito, para fins de promover ações inerentes ao conselho, bem como atividades culturais, todas a título gratuito. Tudo unicamente para fins de promoção da cultura e cidadania.
VIGÊNCIA/TITULARIDADE	Permissão é concedida a título precário, intransferível, por prazo indeterminado.
BASE LEGAL	ART. 24, INCISO II DA LEI Nº 8.666 DE 21.06.93 11.218 DE 25 DE JUNHO DE 2014

Termos Aditivos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
CNPJ Nº 14.147.490/0001-68**

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 280/2013 VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2013 – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABUNA/BA - **CONTRATADO:** INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CNPJ Nº: 05.277.208/0001-76 - **DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, PARA PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS INSTITUCIONAL, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE MECANISMOS TECNOLÓGICOS QUE PROPORCIONEM MODERNIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, PRATICIDADE E EFICIÊNCIA AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NAS ÁREAS DE SAÚDE E TRANSPARÊNCIA – **DO PRAZO** - ALTERA O PRAZO DE VIGÊNCIA PREVISTO NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 280/2013, O QUAL PASSARÁ A VIGER DE 01/01/2016 ATÉ 31/12/2016 - **DA RATIFICAÇÃO:** RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 280/2013, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO - **DATA DE ASSINATURA:** 26/12/2015 - **PREFEITO:** CLAUDEVANE MOREIRA LEITE.