



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

sexta-feira, 2 de setembro de 2022

Ano XII - Edição nº 01739 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Cafarnaum publica



Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

SUMÁRIO

- EXTRATO DO CONTRATO 0194/2022
- DECRETO Nº 258.2022 “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR DO MUNICÍPIO CAFARNAUM-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”
- PORTARIA MUNICIPAL Nº. 151 /2022, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.
- PORTARIA MUNICIPAL Nº. 152/2022, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.
- LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2014 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014 - REVOGA A LEI COMPLEMENTAR Nº 026/ 2009, INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAFARNAUM – COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELAS LEIS MUNICIPAIS NºS 056/2016, 015/2018, 029/2019, 044/2020, 059/2021 E 074/2022.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Contrato



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
RUA DJALMA RIOS, S/N, Centro, CEP-44880-000
CNPJ: 13.714.142/0001-62

EXTRATO DO CONTRATO Nº 194/2022

Contrato Nº 194/2022. Contratante: Prefeitura Municipal de Cafarnaum. Contratado: EDILSON LOPES ROCHA. Objeto: Contratação de leiloeiro público oficial da Bahia, para alienação de bens móveis considerados inservíveis e antieconômicos pertencente ao patrimônio do Município de Cafarnaum conforme Termo de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, com honorários de 10% (dez por cento) de todo valor arrematado. Assinatura. 01/09/2022. Vigência: 31/12/2022. Sueli Fernandes de Souza Novais

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Decreto



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

DECRETO Nº 258/2022
DE 02 DE SETEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a Exoneração do cargo de Professor do Município Cafarnaum-Ba e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Cafarnaum – BA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 59, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Cafarnaum-Ba, resolve:

Art. 1º. Fica desligada do quadro de funcionários, deste município **a pedido**, a Srª Olindina Rodrigues Freitas, do cargo de **Professora** em virtude de aposentadoria concedida com vigência a partir de 24 de novembro de 2021 conforme benefício nº 201.523.039-9

Art. 2º. O Presente decreto deverá ser publicado na forma prevista na legislação municipal em vigor, e deverá ser afixado em local próprio na sede da prefeitura Municipal e na Câmara Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a partir de 01 de agosto de 2022.

Sueli Fernandes de Souza Novais
Prefeita Municipal

Ariamiro do Nascimento Neto
Secretário Municipal de Educação

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Portaria



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

**PORTARIA MUNICIPAL Nº. 151 /2022
DE 02 DE SETEMBRO DE 2022**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAFARNAUM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO: O art.99, seção VIII, da Lei 11/97 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONSIDERANDO: O Requerimento da Servidora a Sr.^a **Josení Maria da Silva Souza, Gari** protocolado no RH desta Prefeitura, solicitando Licença Prêmio.

Resolve:

Art.1º—Conceder Licença prêmio a funcionária a Sr.^a **Josení Maria da Silva Souza, Gari**, por um período de (03) três meses, tendo início em 02 de setembro de 2022, com final em 02 de dezembro de 2022, licença concedida com base no art. 102 do Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 11/1997.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cafarnaum -Ba, em 02 de setembro de 2022

Sueli Fernandes de Souza Novais
Prefeita Municipal

Manoel Messias Souza Miranda
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Portaria



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

**PORTARIA MUNICIPAL Nº. 152/2022
DE 02 DE SETEMBRO DE 2022**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAFARNAUM, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO: O art.99, seção VIII, da Lei 11/97 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONSIDERANDO: O Requerimento da Servidora a Sr.^a **Anália Rosa de Souza, Gari** protocolado no RH desta Prefeitura, solicitando Licença Prêmio.

Resolve:

Art.1º—Conceder Licença prêmio a funcionária a Sr.^a **Anália Rosa de Souza, Gari**, por um período de (03) três meses, tendo início em 02 de setembro de 2022, com final em 02 de dezembro de 2022, licença concedida com base no art. 102 do Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 11/1997.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cafarnaum -Ba, em 02 de setembro de 2022

Sueli Fernandes de Souza Novais
Prefeita Municipal

Manoel Messias Souza Miranda
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Lei



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2014 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014

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

CAPÍTULO I **DAS DIRETRIZES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 5º - Fica instituída, na forma desta Lei Complementar, a carreira dos Servidores Públicos Municipais da Administração Geral.

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

I - a unicidade do regime jurídico;

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

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

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

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

CAPÍTULO II **DOS CONCEITOS**

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS
Seção I
Do ingresso na carreira

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

Parágrafo único. Deverão constar dessa solicitação:

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

Seção II **Do Estágio Probatório**

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

- a) Assiduidade;
- b) Disciplina;
- c) Responsabilidade;
- d) Eficiência;
- e) Capacidade de iniciativa para o desempenho das atribuições específicas do cargo;
- f) Frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Administração;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV **DA JORNADA DE TRABALHO**

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

CAPÍTULO V **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

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

I - vertical, por nível e referência;

II – horizontal por classe;

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 25-F. Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela III, Nível II, Classe B (Ensino Médio c/ curso em qualquer área, com carga horária igual ou superior a 100 (cem horas) de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012 (Assistente Administrativo, Assistente

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

Fazendário e Operador de Computador), equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível II, do Grupo Operacional III, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014, passando a gozar dos direitos inerentes ao grupo operacional em que foram enquadrados. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

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

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

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

Art. 25-J. Para efeito de enquadramento funcional, o servidor integrante da Tabela IV, Nível II A, Classe B (Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 80 horas), de que trata o art. 1º, da Lei nº 071, de 09 de abril de 2012, equipara-se, nos termos desta lei, ao Nível II, do Grupo Operacional II, da Lei Complementar nº 022, de 29 de dezembro de 2014. *(Incluído pela Lei 056/2016, de 14/12/2016).*

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

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

Subseção I **Promoção por Nível**

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

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

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

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

Art. 30 - Os cursos de formação inicial ou de pós-graduação realizados pelos servidores da carreira de que trata esta lei, somente serão considerados para os fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizado no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

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

~~I – Devem ser previamente aprovados pela Secretaria de Recursos Humanos (Revogado pela Lei nº 056/2014, de 14/12/2016)~~

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

Subseção II **Promoção por Referência**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Apreciar os requerimentos de jornada de trabalho;

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção III **Promoção por Classe**

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

Subseção IV **Avaliação de Desempenho**

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

- I - elaboração de plano de qualificação profissional;
- II - estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;
- III - estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessor permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

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

§ 2º - A avaliação será norteadas pelas seguintes princípios:

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

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

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

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

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

- a) Iniciativa;
- b) Cooperação;
- c) Relacionamento;
- d) Disciplina;
- e) Interesse por treinamento e aperfeiçoamento;

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- f) Conhecimento de legislação aplicada quando for o caso;
- g) Produtividade;
- h) Apresentação de conduta pessoal;
- i) Assiduidade;
- j) Pontualidade;
- k) Tempo de service na classe;
- l) Dedicção ao trabalho

CAPÍTULO VI **DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

SEÇÃO I **DAS INDENIZAÇÕES**

Art. 46 - Constituem indenizações ao servidor:

I – ajuda de custo;

II - diárias;

Subseção I **Da Ajuda de Custo**

Art. 47 - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

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

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

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

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

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

Subseção II **Das Diárias**

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

SEÇÃO II **DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS**

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

I - da gratificação do décimo terceiro salário;

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

III - do adicional por hora extra;

IV - do adicional noturno;

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

VI - do adicional por deslocamento

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

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

SUBSEÇÃO I **DA GRATIFICAÇÃO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

SUBSEÇÃO II **DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE OU** **ATIVIDADES PENOSAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.
(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)

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

SUBSEÇÃO III **DO ADICIONAL POR HORA EXTRA**

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO IV **DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 63 - O adicional noturno será concedido ao servidor, que trabalhar no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

SUBSEÇÃO V **DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

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

SUBSEÇÃO VI **DO ADICIONAL POR DESLOCAMENTO**

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO VII **Do adicional pelo exercício de função de direção,** **chefia e assessoramento**

Art. 66 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

SUBSEÇÃO VIII **DAS GRATIFICAÇÕES POR FORMAÇÃO E** **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 67-C. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de efetivo serviço público, incidente sobre o vencimento do servidor. ☐ *(Incluído pela Lei nº 056/2016, de 14/12/2016)*

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

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

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

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

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito em, 29 de dezembro de 2014.

Euilson Joaquim da Silva
Prefeito Municipal

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

ANEXO I **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

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

CARGO: MERENDEIRA(O)

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

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

CARGO: GARI

- Realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos;□
- Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças;
- Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas;
- Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos;
- Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;
- Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas;
- Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos;
- Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos;

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte;
- Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

CARGO: AGENTE DE PORTARIA

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

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE COPA

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

CARGO: PEDREIRO

- Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas;
- Verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho;
- Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa;
- Assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção;
- Rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

processos apropriados, para revestir pisos e paredes;

- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;□
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Zelar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;□
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;□
- Apresentar relatório semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: JARDINEIRO

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE COZINHA

- Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante;
- Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do (a) nutricionista;
- Executar preparações culinárias simples;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE LAVANDERIA

- Supervisionar e providenciar consertos em roupa utilizada em intervenções cirúrgicas, como aventais, panos etc.;
- Supervisionar e orientar a lavagem de roupas para cirurgia, que recebem tratamento especial quanto à assepsia;
- Controlar estoques de panos e aventais, solicitando a aquisição quando necessário;
- Controlar e zelar pelo material permanente da seção: secadora, lavadora, centrífuga, máquinas de costura, estufas, etc., solicitando os reparos necessários;

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- Controlar a esterilização de material enviado da lavanderia e rouparia (aventais, panos, luvas etc.);
- Providenciar esterilização de material utilizado nos serviços do Hospital, Postos de Saúde, Consultórios Odontológicos, etc., quando necessário, tubos de ensaio, seringas hipodérmicas para animais de grande porte e outros;
- Preparar pacotes para cirurgias: aventais, panos, compressas cirúrgicas, etc.
- Preparar tambores com material cirúrgico esterilizado: compressas, tampões, etc.;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE LIMPEZA

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

CARGO: TRATORISTA

- Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc.;
- Solicitar diariamente, informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas;
- Percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto;
- Operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho;
- Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roçar a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores;
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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

CARGO: RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE

- Controlar o acesso à unidade de saúde e realizar a acolhida dos pacientes, profissionais e fornecedores;
- A recepcionista deve sempre orientar procedimentos iniciais, informar horários e tempo de espera, sinalizar os locais de atendimento, banheiros e copa;
- Deve ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;
- A recepcionista tem a obrigação de chegar sempre antes do horário de funcionamento da unidade de saúde e aguardar o paciente com tudo preparado;
- Não deve se atrasar, principalmente, no primeiro horário, porque o paciente nunca poderá ficar esperando do lado de fora. Isto demonstra falta de ordem e desatenção;
- A recepcionista interage o tempo todo e se comunica com todas as pessoas envolvidas no consultório: profissionais, auxiliares, fornecedores, pacientes, acompanhantes, distribuidores de material, propagandistas e visitantes. Por isso deve sempre estar atenta, ser solícita e simpática para garantir harmonia e

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

boa impressão aos visitantes;

- É muito importante que a recepcionista esteja atenta às visitas e aos acompanhantes, oferecendo entretenimento e atenção para que tenham uma excelente impressão da unidade de saúde;
- A recepcionista deve fazer o controle rigoroso das consultas, a confirmação antecipada dos pacientes, a verificação dos horários e intervalos possíveis, entre os pacientes atendidos;
- Uma recepcionista eficiente deve ser capaz de fazer encaixes e ajustes de emergências, sem promover caos e desordem, para isso, deve procurar conhecer os pacientes, estabelecer prioridades, comunicar possíveis atrasos com respeito e atenção;
- A recepcionista é a guardiã da porta de entrada, local onde o paciente e seu acompanhante permanecem, antes da consulta. Por isso é importante que este ambiente esteja impecavelmente arrumado, limpo, agradável, não haja barulho, discussões, bagunça e excesso de ruídos que possam incomodar os pacientes;
- Entender o recado, ouvir atentamente, anotar todos os detalhes, sempre confirmar dados : nome, telefone de contato (mesmo quando o paciente insiste que ele já sabe) e/ou e-mail e garantir prazo de resposta.
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

AGENTE DE SAÚDE:

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

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

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

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

- Redigir ou participar da redação de correspondência, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxograma, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimento comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Auxiliar na revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- Executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

contábeis;

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

CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇO SOCIAL

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

CARGO: ALMOXARIFE

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Desenvolver outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

- Organizar e coordenar as atividades de biblioteca;
- Desenvolver ações que visem à implantação de bibliotecas nas unidades de ensino e/ou comunidades;
- Elaborar projetos de incentivo à leitura a ser desenvolvidos em unidades de ensino e em comunidades utilizando recurso de biblioteca móvel, brinquedotecas, cdteca, videoteca, teatro e audiovisuais, salas multifuncionais e do pátio;
- Incentivar a difusão dos trabalhos artísticos, culturais e literários de autores regionais e locais;
- Promover atividades artísticas e culturais que visem o incentivo e a democratização da leitura;
- Promover ações de divulgação do acervo da biblioteca, visando estimular a frequência contínua neste espaço e uso do respectivo acervo como fonte de pesquisa, informação e ampliação de conhecimento, como fundamento para o desenvolvimento humano;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS

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

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

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

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
- Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;
- Executar outras atividades afins com sua área de competência.

CARGO: ELETRICISTA

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; □
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;
- Executar projetos de iluminação;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

CARGO: MOTORISTA

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

fechado;

- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afi

CARGO: FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS

- Efetuar vistorias em pontos comerciais e obras particulares, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento, certidões de conclusão e expedição do habite-se;
- Efetuar fiscalização de ambulantes, farmácias, ponto de táxi, moto táxi e demais estabelecimentos comerciais em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização;
- Acompanhar a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número do cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza;
- Efetuar fiscalização em áreas de risco, verificando no local se há obra em desenvolvimento, impedindo que seja feito qualquer tipo de construção nessas áreas;
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e cumprimento da lei;
- Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços;
- Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Viabilizar aos servidores da Prefeitura o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades;
- Tirar dúvidas quanto à operação de equipamentos e softwares;
- Instalar e desinstalar equipamentos e softwares;
- Fazer o controle físico dos equipamentos e softwares existentes;
- Executar a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerenciar a contratação de manutenção por terceiros;
- Treinar os usuários na operação de equipamentos e softwares;
- Desenvolver e documentar softwares aplicativos, apoiar usuários no seu desenvolvimento e/ou gerenciar o desenvolvimento por terceiros;
- Manter organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário;
- Administrar banco de dados e rede local, apoiando usuários na consulta dos mesmos;
- Acompanhar o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços;
- Elaborar especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços e participar de comissões de licitação;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

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

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

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

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

- Orientar e oferecer assistência técnica ao homem do campo (micro, pequeno, médio e grande produtor) na parte agropecuária, fornecendo informações sobre cultivo e plantação de mamona, milho, feijão, cultivo irrigado de todas as culturas produzidas no município, criação de animais e produção de vegetais;
- Realizar visitas técnicas aos produtores, observando como está sendo conduzida a lavoura, a criação de animais, observando alimentação, higiene das instalações onde está o animal, verificando também o tipo de vacina que está recebendo, para que a criação e produção de um modo geral sejam conduzidas com sucesso;
- Elaborar projetos através da planta (croqui) de terrenos e/ou canteiros,

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

verificando a quantidade de adubo, se é adequada e que tipo de planta deve ser cultivada em determinada região;

- Ensinar na teoria e prática o produtor a plantar, confeccionar canteiros, adubar a terra, dosagem certa de adubo, utilizar defensivos e equipamentos manuais e maquinários, etc;
- Executar a arborização da cidade, onde se tem plantio, condução, poda, etc., das árvores e jardins do município;
- Efetuar relatórios constando o desempenho diário para ter controle das atividades desenvolvidas pelo departamento;
- Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

CARGO: FATURISTA

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

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

CARGO: ASSISTENTE FAZENDÁRIO

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

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

CARGO: AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

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

CARGO: AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

CARGO: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

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

CARGO: FARMACÊUTICO

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

CARGO: NUTRICIONISTA

I- ÁREA DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA: • Atribuição Principal:

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de Unidades de Alimentação e Nutrição.
- Atribuições Específicas por Local de Trabalho:

CARGO: PSICÓLOGO

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

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

diversas faixas etárias, atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

- Atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.

- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;

- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar;

- Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;

- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população hospitalar, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial;

- Compor equipe multidisciplinar no exercício de suas funções;

- Proporcionar serviços e atendimentos terapêuticos para os usuários, buscando a integração do trinômio família-usuário-comunidade a partir da compreensão dos determinantes sociais;

- Criar, com a equipe, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

- Evitar práticas que levem a procedimentos psiquiátricos e de medicalização;

- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento, buscando construir redes de apoio e integração;

- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;

- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando o atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

- Exercer atividades relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual,

- Atuar no atendimento ambulatorial (psicoterapia individual e de grupo).

- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

- Servir aos programas das Secretarias Municipais de Saúde e de Agricultura, no atendimento às propriedades rurais de Cafarnaum, bem como fiscalização de frigoríficos e afins;

- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

CARGO: FISIOTERAPEUTA

- Atuar na Rede Pública Ambulatorial de Saúde Funcional, hospitais públicos e na rede pública de ambulatorial de saúde, de forma inter e transdisciplinar com

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

os profissionais de outras categorias de forma a contribuir com a reabilitação global dos usuários,

- Realizar avaliação fisioterapêutica e funcional dos pacientes;
- Garantir assistência fisioterapêutica qualificada aos usuários;
- Empregar de forma ética e responsável recursos fisioterapêuticos convencionais (cinesioterapia, hidrocinestoterapia, eletrotermo-fototerapia) e não convencionais (RPG) com foco na recuperação das capacidades funcionais do paciente;
- Elaborar relatórios periódicos sobre a formulação dos projetos terapêuticos dos pacientes;
- Realizar trabalhos acadêmico-científicos relacionados à área de fisioterapia na saúde coletiva, hospitalar.
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO

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

CARGO: ENFERMEIRO

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

MÉDICOS:

- Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

restabelecer a saúde dos pacientes;

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

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

SECRETARIA DE SAÚDE

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

CENTRO DE SAÚDE

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

PSF' s

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

ANEXO III

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

GRUPO OPERACIONAL I

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

GRUPO OPERACIONAL I

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

I	R\$ 1.676,90	R\$ 1.760,75	R\$ 1.844,59	R\$ 1.928,44	R\$ 2.012,28	R\$ 2.096,13	R\$ 2.179,97
J	R\$ 1.727,21	R\$ 1.813,57	R\$ 1.899,93	R\$ 1.986,29	R\$ 2.072,65	R\$ 2.159,01	R\$ 2.245,37

GRUPO OPERACIONAL I

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

GRUPO OPERACIONAL I

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL I

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

GRUPO OPERACIONAL I

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL I

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

GRUPO OPERACIONAL II

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL II

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

GRUPO OPERACIONAL II

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL II

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

GRUPO OPERACIONAL II

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL II

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

GRUPO OPERACIONAL II

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL III

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

GRUPO OPERACIONAL III

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL III

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

GRUPO OPERACIONAL III

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL III

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

GRUPO OPERACIONAL III

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL V

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

GRUPO OPERACIONAL V

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL V

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

GRUPO OPERACIONAL V

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL VI

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

GRUPO OPERACIONAL VI

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL VI

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

GRUPO OPERACIONAL VI

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL VII

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

GRUPO OPERACIONAL VII

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcnafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL VII

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

GRUPO OPERACIONAL VII

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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

ANEXO IV

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

GRUPO OPERACIONAL I		
NÍVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I		Servidor com ensino fundamental completo;
II	10	Servidor com formação em nível médio;
III	20	Servidor com nível médio + curso com carga horária igual ou superior a 100 horas;
IV	30	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado
V	40	Servidor com pós-graduação - com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
VI	50	Servidor com – mestrado;
VII	60	Servidor com – doutorado;

GRUPO OPERACIONAL II		
NÍVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I		Servidor com ensino fundamental completo
II	15	Servidor com formação em nível médio completo
III	25	Servidor com formação em nível médio completo e Curso de direção defensiva – (motorista) ou com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 horas.
IV	30	Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
V	40	Servidor com pós-graduação - com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
VI	50	Servidor com mestrado;
VII	60	Servidor com – doutorado;

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL III

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I		Servidor com formação em nível médio
II	10	Servidor com Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 horas;
III	30	Servidor com formação em nível médio superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
IV	40	Servidor com pós-graduação – com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
V	50	Servidor com mestrado
VI	60	Servidor com doutorado;

GRUPO OPERACIONAL IV

NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I		Servidor com formação em nível médio
II	10	Servidor com Ensino Médio com curso em qualquer área com carga horária igual ou superior a 100 horas;
III	30	Servidor com formação em nível médio superior, com graduação em curso de licenciatura ou bacharelado, nos termos da legislação vigente;
IV	40	Servidor com pós-graduação – com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
V	50	Servidor com mestrado
VI	60	Servidor com doutorado;

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL V		
NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I		Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de literatura ou bacharelado correspondente a área de conhecimentos específicos de atuação do servidor, nos termos da legislação vigente;
II	30	Servidor com pós-graduação – especialização, em cursos na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
III	40	Servidor com pós-graduação – mestrado, em curso na área de atuação do servidor
V	50	Servidor com pós-graduação – doutorado, em curso na área de atuação do servidor;

GRUPO OPERACIONAL VI		
NIVEL	Percentual em relação ao nível I	HABILITAÇÃO
I		Servidor com formação em nível superior, com graduação em curso de literatura ou bacharelado nos termos da legislação vigente;
II	30	Servidor com pós-graduação – especialização, em cursos na área de atuação do servidor, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
III	40	Servidor com pós-graduação – mestrado, em curso na área de atuação do servidor
V	50	Servidor com pós-graduação – doutorado, em curso na área de atuação do servidor;

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

ANEXO V **QUADRO DE CARREIRA DO PESSOAL EFETIVO POR ÁREA OCUPACIONAL**

GRUPO OPERACIONAL I	
CARGO	QUANTIDADE
Merendeira	15
Auxiliar de Serviços Gerais	160
Guarda Municipal	40
Gari	60
Agente de Portaria	10
Auxiliar Operacional de Copa	03
Pedreiro	05
Jardineiro	03
Auxiliar Operacional de Cozinha	04
Auxiliar Operacional de Lavanderia	04
Auxiliar Operacional de Limpeza	06
Tratorista	03
Operador de Máquina Pesada	04
Recepcionista de Unidade de Saúde	10
Agente de Saúde	10
Auxiliar de Consultório Odontológico	05
Auxiliar de Farmácia	02

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL II	
CARGO	QUANTIDADE
Agente Administrativo	60
Assistente de Serviço Social	05
Almoxarife	02
Assistente de Biblioteca	03
Agente de Tributos	08
Agente da Vigilância Sanitária e Epidemiológica	20
Auxiliar de enfermagem	15
Fiscal de Tributos	05
Eletricista	04
Motorista	20
Fiscal de Obras e Serviços	05
Operador de Máquina Pesada	03
Técnico em Contabilidade	05
Técnico em Informática	05
Técnico em Enfermagem	30
Técnico em Laboratório	03
Técnico em Radiologia	02
Técnico Agrícola	05
Faturista	02

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL III

CARGO	QUANTIDADE
Assistente Administrativo	40
Assistente Fazendário	04
Operador de Computador	02

GRUPO OPERACIONAL IV

CARGO	QUANTIDADE
Agente de Endemias	20
Agente C. de Saúde	50

GRUPO OPERACIONAL V

CARGO	QUANTIDADE
Assistente Social	03
Coordenador de Vigilância Sanitária	02
Farmacêutico	02
Nutricionista	04
Psicólogo	04
Veterinário	02
Fisioterapeuta	05

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

GRUPO OPERACIONAL VI

CARGO	QUANTIDADE
Odontólogo	06
Enfermeiro	12

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



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

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

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba
www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
0FA345BFACC14F3F16D7EB9B88FD0586