



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

LEI MUNICIPAL Nº. 566, DE 05 DE ABRIL 2024.

EMENTA: Dispõe sobre reajuste anual no percentual de 7%, (sete por cento), nos vencimentos dos cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de São José do Jacuípe, alterando a Lei Complementar nº 010/2023, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas obrigações legais, faz saber que a Câmara Municipal de São José do Jacuípe aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido reajuste anual no percentual de 7% (sete por cento) nos vencimentos dos cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Vereadores de São José do Jacuípe, alterando a tabela de vencimentos fixada pela Lei Complementar nº 010/2023, de 16 de março de 2023, passando a vigorar com os seguintes valores:

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	PADRÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	R\$ 1.412,00
Motorista	02	01	R\$ 1.532,45
Assessor Legislativo	03	02	R\$ 1.671,76
Redator de Debates	04	01	R\$ 1.984,79

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÕES

CARGOS	SÍMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
Diretor Administrativo	CC 01	01	R\$ 2.368,45
Vice Diretor Administrativo	CC 02	01	R\$ 1.741,42
Agente de Contratação	CC 02	01	R\$ 1.741,42
Chefe da Tesouraria	CC 03	01	R\$ 1.602,11
Assessor Parlamentar	CC 04	05	R\$ 1.412,00

Art. 2º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de março de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, EM 05 DE ABRIL DE 2024.

ALBERLAN PERIS MOREIRA DA CUNHA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUÍPE

LEI MUNICIPAL Nº. 567, DE 05 DE ABRIL 2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE REAJUSTE ANUAL NO PERCENTUAL DE 7%, (SETE POR CENTO) NO VENCIMENTO DO CARGO DE CONTROLADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUÍPE, ALTERANDO A LEI Nº. 547/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUÍPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas obrigações legais, faz saber que a Câmara Municipal de São José do Jacuípe aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido reajuste anual no percentual de 7% (sete por cento) no vencimento do cargo de Controlador da Câmara Municipal de Vereadores de São José do Jacuípe, fixando o valor em R\$ 1.597,41, (um mil, quinhentos e noventa sete reais e quarenta e centavos), alterando a Lei Municipal nº 547/2023, de 17 de maio de 2023.

Art. 2º - O vencimento do cargo de Auxiliar de Controladoria passará a vigorar no valor de R\$ R\$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), correspondente ao salário mínimo nacional, atendendo o Inciso 4º do Art. 7º. da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de março de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUÍPE, EM 05 DE ABRIL DE 2024.

ALBERLAN PERIS MOREIRA DA CUNHA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

LEI MUNICIPAL Nº. 568, DE 05 DE ABRIL 2024.

“Altera o § 1º do art. 41 e art. 55 da Lei Municipal nº 219, de 23 de abril de 2010, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargo, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério Público do Município de São José Do Jacuípe e dá outras providências, para alterar a gratificação de atividade complementar”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas obrigações legais, faz saber que a Câmara Municipal de São José do Jacuípe aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Alterada a redação do § 1º do art. 41 da Lei Municipal nº 219, de 23 de abril de 2010, que terá a seguinte redação:

“Art. 41.

§ 1º - a gratificação de que trata este *caput* será equivalente à 10 horas da carga horária do professor, em função de docência.

Art. 2º - - Altera-se o *caput* do Artigo 55, da Lei Municipal nº 219, de 23 de abril de 2010, passando para seguinte redação:

Art. 55 – A gratificação de atividade complementar é devida ao professor em efetiva regência de classe de educação infantil e do ensino fundamental do 1º ao 5º ano, a título de retribuição pela não reserva de parte da sua carga-horária para execução de atividades extra - classe, será equivalente à 10 horas da carga horária do professor, em função de docência.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São José do Jacuípe – Bahia, 05 de abril de 2023.

ALBERLAN PERIS MOREIRA DA CUNHA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

LEI MUNICIPAL Nº. 569, DE 05 DE ABRIL 2024.

Dispõe sobre alterações no quadro de servidores comissionados de livre nomeação e exoneração. Institui a estrutura organizacional do gabinete do prefeito, secretaria de administração, secretária de inovação e tecnologia, secretaria de finanças, secretaria de infraestrutura e serviços públicos, secretaria de desenvolvimento econômico meio ambiente e agricultura, e secretária geral de transportes da prefeitura municipal de São José do Jacuípe/BA, e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas obrigações legais, faz saber que a Câmara Municipal de São José do Jacuípe aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei cria e altera os dispositivos da Lei 558 de 03 de outubro de 2023, que trata da **estrutura organizacional do gabinete do prefeito, secretaria de administração, secretária de inovação e tecnologia, secretaria de finanças, secretaria de infraestrutura e serviços públicos, secretaria de desenvolvimento econômico meio ambiente e agricultura, e secretária geral de transportes** do Município de São José do Jacuípe, Estado da Bahia, passando a vigorar em conformidade com os Anexos e Atribuições desta Lei:

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS E NÚMEROS DE VAGAS PARA OS CARGOS EM COMISSÃO.

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
1.1 MOTORISTA DE GABINETE	C.C.III	02	R\$ 1.630,00
1.2 ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	C.C IV	02	R\$ 1.412,00
1.3 ASSESSOR DE GABINETE	C.C.IV	04	R\$ 1.412,00
1.4 ASSESSOR JURÍDICO	B.C.I	01	R\$ 4.500,00
1.5 ASSISTENTE DE PROCURADORIA	C.C. III	01	R\$ 1.630,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

1.6 CONTROLADOR INTERNO	C.C.II	01	R\$ 2.725,00
1.7 ASSISTENTE DE CONTROLADORIA	C.C IV	03	R\$ 1.412,00

1. GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

2. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
2.1 SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	C.CI	01	R\$ 4.000,00
2.2 SECRETÁRIO DISTRITAL	C.CI	01	R\$ 4.000,00
2.3 AUXILIAR DE SECRETÁRIO DISTRITAL	C.C.IV	04	R\$ 1.412,00
2.4 GESTOR DISTRITAL	C.C III	01	R\$ 1.630,00
2.5 DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	C.C II	01	R\$ 2.725,00
2.6 DIRETOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIOS	C.C.II	01	R\$ 2.725,00
2.7 DIRETOR DA DIV. DE AQUI. SERV. E LICITAÇÃO	C.C.II	01	R\$ 2.725,00
2.7 ASSESSOR JURÍDICO	B.C.I	01	R\$4.500,00
2.8 PREGOEIRO	C.C II	01	R\$ 2.725,00
2.9 GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS -GMC	C.C II	01	R\$ 2.725,00
2.10 OUVIDOR GERAL	C.C II	04	R\$ 2.725,00
2.11 ASSESSOR TÉCNICO III	C.C IV	12	R\$ 1.412,00
2.12 ASSESSOR TÉCNICO DE RECEPÇÃO	C.C IV	04	R\$ 1.412,00
2.13 ENCARREGADO DA JUNTA MILITAR	C.C III	01	R\$ 1.630,00

ANEXO III

3. SECRETÁRIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
3.1 SECRETÁRIO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	C.CI	01	R\$ 4.000,00
3.2 DIRETORIA DE TIs E SISTEMAS TDICs	C.C II	03	R\$ 2.725,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

3.3 ASSESSOR TÉCNICO III	C.C.IV	10	R\$1.412,00
--------------------------	--------	----	-------------

ANEXO IV

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
4.1 SECRETÁRIO DE FINANÇAS	C.CI	01	R\$ 4.000,00
4.2 TESOUREIRO	C.C II	01	R\$ 2.725,00
4.3 DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE	C.C.II	01	R\$ 2.725,00
4.4 DIRETOR DE TRIBUTOS	C.C.II	01	R\$ 2.725,00
4.5 ASSESSOR TÉCNICO III	C.C.IV	10	R\$ 1.412,00
4.6 ENCARREGADO DE TRIBUTOS	F.C IV	04	R\$ 1.412,00

4. SECRETARIA DE FINANÇAS

ANEXO V

5. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
5.1 SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	C.C I	01	R\$ 4.000,00
5.2 DIRETOR DE OBRAS E URBANISMO	C.C.II	01	R\$ 2.725,00
5.3 GESTOR DE DIVISÃO MECÂNICA DE VEÍCULO AUTOMOTOR	C.C.II	02	R\$ 2.100,00
5.4 CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	C.C.III	03	R\$ 1.630,00
5.5 CHEFE DA DIVISÃO DE ESTRADAS E RODAGENS	C.C.III	04	R\$ 1.800,00

ANEXO VI

6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
--------	---------	-------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

6.1 SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	C.CI	01	R\$ 4.000,00
6.2 SUPERINTENDENTE DE DIV. DE MÁQUINAS PESADAS	C.C II	02	R\$ 2.100,00
6.3 DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	C.C.III	02	R\$ 1.630,00
6.4 GESTOR DE DIV. AGROPECUÁRIA	C.C.IV	01	R\$ 1.412,00
6.5 TÉCNICO AGRÍCOLA	C.C.IV	05	R\$ 1.412,00
6.6 ASSESSOR TECNICO III	C.C.IV	10	R\$ 1.412,00
6.7 ENCARREGADO DE DIV. RECURSOS HÍDRICOS	C.C.IV	04	R\$ 1.412,00

ANEXO VII

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CARGOS	SIMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
7.1 SECRETÁRIO GERAL DE TRANSPORTE	C.C.I	01	R\$ 4.000,00
7.2 SUBSECRETÁRIO DE TRANSPORTES	C.C.II	01	R\$ 3.000,00
7.3 ASSESSOR TÉCNICO IIII	C.C.IV	15	R\$ 1.412,00

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal.

São José do Jacuípe -BA, 05 de abril de 2024.

ALBERLAN PERIS MOREIRA DA CUNHA

Prefeito Municipal

1.1 - CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista do Gabinete do Prefeito



GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Carteira de Habilitação tipo “B”
- Idade mínima: 18 anos.

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Dirigir/conduzir o veículo para os deslocamentos do Prefeito Municipal ou pessoas e/ou objetos que ele determinar. Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte do Prefeito ou outros passageiros. Auxiliar na acomodação de bagagens e/ou pequenas cargas; lembrar aos ocupantes que usem o cinto de segurança, tratar as pessoas com educação. Manter o veículo sempre limpo. Recolher o veículo à garagem ao final da jornada. Zelar pela conservação do veículo. Verificar os equipamentos de segurança obrigatórios e documentação do veículo em ordem. Proceder reparos de emergência; comunicar qualquer defeito e encaminhar para a revisão e/ou conserto. Manter o veículo sempre abastecido com combustível, água, óleo, conferir o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina, indicador de direção, manutenção da bateria), inclusive calibragem de pneus e ar condicionado. Proceder a manutenção periódica conforme manual do veículo. Realizar a entrega de documentos oficiais, tais como: notificações, ofícios, malotes de bancos, etc, executar tarefas afins.

1.2 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor de Comunicação

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade Mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Divulgar, com transparência, rapidez e exatidão, todas as ações do Gabinete do Prefeito com o objetivo de municiar os cidadãos e os contribuintes de informações de interesse público. Supervisionar as ações e elaborar estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem do gabinete do prefeito à sociedade. Planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão. Produzir informações para divulgação referentes à Secretaria Municipal de Finanças nas mídias sociais administradas pela Assessoria de Comunicação. Apoiar outros órgãos e entidades integrantes nas ações de imprensa que exijam articulação e participação coordenada no âmbito do Poder Executivo municipal.

1.3 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor de Gabinete

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Promover as ações de coordenação e representação social e política do Prefeito. Assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais. Promover a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito. Preparar e expedir correspondência do Prefeito. Coordenar as ações de registro publicação e expedição dos atos do Prefeito. Prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais. Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal. Receber e encaminhar correspondências aos Secretários e órgãos da administração municipal. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

1.4 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Jurídico

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 20 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: Curso de Nível Superior de Bacharelado em Direito e inscrição no quadro dos advogados da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

ATRIBUIÇÕES: Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses do Município. Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito e aos Secretarias Municipais, primando pela legalidade dos atos a serem praticados por seus administradores. Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências procurando representar judicial e extrajudicialmente o Município. Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos de interesse da municipalidade, perante Cartórios de Registro de Imóveis, Tribunais de Contas, Tribunais do Trabalho, Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado, Delegacias de Polícia, dentre outros.

1.5 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente de Procuradoria

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: Curso de Nível Superior de Bacharelado em Direito.
- Idade mínima: 18 anos



ATRIBUIÇÕES: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Procuradoria-Geral do Município e, indiretamente, à Administração Pública. Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões. Planejar, controlar e assessorar atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais. Acompanhar processos em geral, prestando assistência jurídica, bem como desenvolver outras atividades técnicas que exijam a sua função. Desempenhar outras atribuições que lhes forem cometidas pelos Procuradores do Município, desde que compatíveis com o cargo, abrangendo a assistência jurídica na condução de qualquer Comissão Sindicante ou Processante.

1.6 - CATEGORIA FUNCIONAL: Controlador Interno

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PRIVIMENTO:

- Instrução mínima: Curso de Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

ATRIBUIÇÕES: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ele correspondente. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade. Examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças. Examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercidos anteriores. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios. A Controladoria Geral do Município - CGM em seu mister se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

1.7 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente de Controladoria



GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Apoiar a maioria dos aspectos do gerenciamento contábil. Ajudar na formulação de controles internos e políticas para estar em conformidade com a legislação e melhores práticas estabelecidas. Auxiliar no preparo de demonstrações financeiras em conformidade com diretrizes e requisitos oficiais. Evitar discrepâncias e ajudar a configurar sistemas de controle. Contribuir para manter os processos de contabilidade e financeiros da de acordo com os padrões e assegurar a exatidão dos relatórios e do controle financeiro.

2.1 - CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário de Administração

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração da Prefeitura de São José do Jacuípe. Modernizar a estrutura organizacional e os métodos de trabalho; racionalização do uso de bens e equipamentos; recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro de pessoal; controle do material permanente e de consumo; conservação dos bens móveis e imóveis e manutenção do transporte oficial. Contribuir, coordenar e cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria. Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de Governo. Propor políticas sobre a administração de pessoal. Administrar o Plano de Cargos e Salários. Fazer cumprir as Leis Orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos. Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho. Elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio. Implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais. Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral. Coordenar os serviços internos da Prefeitura Municipal em geral. Assessorar os órgãos da Prefeitura em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

assuntos administrativos referentes à pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas. Supervisionar, prover e determinar os serviços da Assessoria Jurídica.

2.2 - CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Distrital

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar os serviços públicos no distrito, promovendo a manutenção dos bens públicos municipais e ainda. Gerir as atividades do distrito e representá-la institucionalmente junto à Prefeitura. Formular, coordenar e executar as funções de desenvolvimento da administração, informatização e de atendimento ao cidadão na localidade que administrar. Exercer as atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal.

2.3 - CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Administrador Distrital

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Administrador Distrital nos serviços públicos no Distrito, promovendo a manutenção dos bens públicos municipais e representá-lo institucionalmente junto à Prefeitura. Coordenar e executar as funções de desenvolvimento da administração, informatização e de atendimento ao cidadão na localidade. Exercer as atribuições delegadas pelo Administrador Distrital.

2.4 - CATEGORIA FUNCIONAL: Gestor Distrital

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Atender à Secretária de Administração. Auxiliar o Administrador Distrital em assuntos e tarefas em benefício da população. Defender os interesses do Distrito.

2.5 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Recursos Humanos



GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Planejar, classificar, executar e controlar as atividades relativas a recursos humanos. Coordenar a admissão de pessoal, com base na legislação pertinente. Manter atualizado o cadastro dos servidores. Elaborar a folha de pagamento mensal dos servidores.

2.6 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Material e Patrimônios

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Estabelecer diretrizes e normas concernentes à administração de material do serviço público municipal. Coordenar a aquisição, estocagem, distribuição, utilização e controle de materiais para os órgãos da Administração Municipal. Executar as ações relativas à movimentação e a desativação dos bens móveis no âmbito dos órgãos da Administração Municipal.

2.7 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor da Divisão de Aquisição, Serviços e Licitação.

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Promover a identificação e classificação dos materiais utilizados pelos diversos órgãos do Município. Codificar e catalogar os materiais de uso comum adquiridos pelo Município. Manter atualizado o catálogo de materiais. Registrar e controlar a dotação orçamentária das unidades requisitantes. Promover a aquisição de materiais, com base nos processos licitatórios.

2.8 - CATEGORIA FUNCIONAL: Pregoeiro

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Conduzir a sessão pública. Receber examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital. Coordenar e julgar as condições de habilitação. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão. Indicar o vencedor do certame. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

2.9 - CATEGORIA FUNCIONAL: Gestor de Municipal de Convênios

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos. Manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um. Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado. Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado. Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas. Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas. Controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.

2.10 - CATEGORIA FUNCIONAL: Ouvidor Geral

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos. Solicitar às autoridades competentes a decisão administrativa final referente às manifestações, prezando pela efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula. Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário. Acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados, visando a garantir a sua efetividade. Propor o aperfeiçoamento na prestação dos serviços. Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios da Administração Pública. Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário. Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

2.11 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico III

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o chefe imediato na coordenação da execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes e atribuições, gerais e específicas, previstas para o departamento. Prestar suporte aos integrantes do departamento, ao proporcionar conhecimentos necessários aos componentes da equipe, ou seja, orientando e esclarecendo nas questões relacionadas com a sua área de atuação. Fornecer assessoria em matéria de interesse público, compatíveis com sua formação e de acordo com as especificidades necessárias da Secretaria Municipal a que estiver vinculado.

2.12 - CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Técnico de Recepção

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos



ATRIBUIÇÕES: Organizar correspondências para distribuição interna. Prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que se destinarem. Promover e coordenar o atendimento ao público geral. Analisar e promover a otimização na recepção ao público. Buscar melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos. Definir e implementar controles administrativos. Otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos. Executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico. Atender telefones encaminhando as ligações e anotando recados.

2.13 - CATEGORIA FUNCIONAL: Encarregado da Junta Militar

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Cumprir e fazer cumprir as atribuições que lhes são conferidas. Averbar, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado. Executar os trabalhos de Relações Públicas e Publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR). Tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de Seleção, seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar. Comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar, quando convocado. Preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação, o Certificado de Isenção e os Atestados de Desobrigado, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar, bem como encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada.

3.1 - CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário de Finanças

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atividades relativas a proposição de diretrizes e normas de planejamento, programação e orçamentação. O lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais. O recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município. O registro e controle de administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município. A elaboração da proposta orçamentária.



3.2 - CATEGORIA FUNCIONAL: Tesoureiro

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: O recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município. Preparar a previsão diária, mensal e anual do fluxo de recursos financeiros e os desembolsos da conta movimento. Efetuar a recepção, registros, guarda e restituição das cartas de fianças, cauções e de outras garantias. Conciliar as contas bancárias mantidas pela Prefeitura Municipal.

3.3 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Divisão de Contabilidade

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: O registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município. A elaboração da proposta orçamentária. Promover a inscrição de responsabilidades na forma da Lei. Elaborar a prestação de contas do Prefeito Municipal de acordo com a legislação pertinente. Examinar e verificar os registros das receitas orçamentárias arrecadadas e recolhidas e de outros ingressos financeiros no tesouro municipal. Examinar e verificar o registro e controle de processos e pagamentos de restos a pagar das unidades da administração municipal. Proceder ao exame e verificação dos controles e registro da dívida ativa, da dívida pública fluente, fundada e dos investimentos e inversões do Município.

3.4 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor Tributos

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais. Controlar os procedimentos relativos à cobrança de débitos para com a Administração Municipal. Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno. Coordenar e supervisionar os serviços de tributação e apoio administrativo.



3.6 - CATEGORIA FUNCIONAL: Encarregado de Tributos

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Chefiar em sua área de atuação a orientação e distribuição de diretrizes visando a implantação de ordens superiores no que tange a Execução Fiscal. Criar metodologias para implementar a eficiência de sua área de atuação. Auxiliar e assistir ao titular do órgão, nas atividades por ele designadas, visando o pronto atendimento das demandas. Executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

4.1 - CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário de infraestrutura e Serviços Públicos.

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com a legislação vigente. Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica. Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente. Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município. Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município. Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria. Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, e a legislação vigente. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica. Expedir atos de parcelamento do solo urbano. Controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público. Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente.



Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município. Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal. Articular-se com as demais Secretarias de gestão no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

4.2 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Obras e Urbanismo

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e analisar projetos de execução de obras. Executar os serviços de fiscalização sobre empreendimentos visando o cumprimento da legislação em vigor e o Código de Obras. Promover a construção de obras públicas municipais. Promover a construção e pavimentação de vias urbanas e estradas municipais. Coordenar e fiscalizar a utilização de materiais e equipamentos para a execução de obras.

4.3 - CATEGORIA FUNCIONAL: Gestor de Divisão de Mecânica de Veículo

Automotor.

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da manutenção mecânica dos carros – tanto a preventiva quanto a corretiva ou emergencial. Monitora a eficiência da frota oficial, e veículos de empresas terceirizadas com contrato com o município. Acompanhar o orçamento da oficina, controlando e identificando oportunidades de ganhos / redução, checando a realização de despesas, visando e mantendo os valores dentro dos parâmetros acordados.

4.4 - CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Divisão de Limpeza

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução, implantação, avaliação e fiscalização da qualidade dos serviços de limpeza pública. Planejar, programar e executar as atividades operacionais do sistema de limpeza pública. Desenvolver projetos que provoquem a reciclagem do lixo. Notificar e lavrar auto de infração quando da inobservância dos preceitos legais de limpeza pública. Controlar e executar a coleta de lixo, entulhos e outros materiais depositados nas vias públicas.

4.5 - CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Divisão de Estradas e Rodagens

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Elaborar de projetos de construção e conservação de rodovias e estradas vicinais do Município. Disciplinar o uso das vias municipais de comunicação. Coordenar a concessão de exploração de serviços de transportes coletivos nas rodovias e estradas vicinais do Município.

5.1 - CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Agricultura.

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações voltadas para as atividades agrícolas e pecuárias do Município. Promover junto ao Conselho Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural a definição das prioridades da política de agricultura, meio ambiente e desenvolvimento rural. Promover exposições agropecuárias no Município. Viabilizar a produção, uso e distribuição de sementes e mudas consideradas prioritárias, visando o aumento da produtividade. Estabelecer diretrizes, normas e programação, para utilização das máquinas e equipamentos do Município. Coordenar as atividades de abastecimento no Município. Promover ações para viabilizar a utilização dos recursos hídricos existentes no Município.



5.2 - CATEGORIA FUNCIONAL: Superintendente de Divisão de Maquinas Pesadas.

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, executar, orientar, apoiar e auxiliar em serviços de atendimento ao usuário nas malhas, vias e trechos das rodovias. Auxiliar na manutenção de máquinas pesadas. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

5.3 - CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Meio Ambiente

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Emitir parecer sobre a viabilidade das solicitações de empreendimentos que configurem o parcelamento do solo. Fornecer a análise de orientação prévia sobre o uso de ocupação do solo. Elaborar e executar o programa de fiscalização das atividades inerentes à derrubada, o corte ou a poda de árvores e sua reposição. Elaborar estudos e executar projetos que visem integrar os aspectos ambientais no processo de ordenamento ambiental do Município. Compatibilizar o desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade ambiental, visando assegurar as condições da sadia qualidade de vida e do bem-estar da coletividade e as demais formas de vida. Definir áreas prioritárias para ação do governo municipal, visando a manutenção da qualidade ambiental. Criar reservas ou áreas de proteção ambiental e as de relevante interesse ecológico. Exigir a prévia autorização ambiental municipal para instalação de atividades, produção e serviços com potencial de impactos ao meio ambiente mediante a apresentação de estudo técnico específico. Estabelecer meios para obrigar o degradador público ou privado recuperar e, ou indenizar os danos causados ao meio ambiente sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis. Assegurar a participação comunitária ao no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental, por meio do Conselho Municipal de Defesa Meio Ambiente instituído em lei específica. Exercer o poder de polícia administrativa, em benefício da manutenção sadia da qualidade de vida.



5.4 - CATEGORIA FUNCIONAL: Gestor de Divisão Agropecuária

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Promover meios para implantação de programas especiais voltados para o setor agrícola. Executar projetos que ofereçam alternativas tecnológicas no Município. Viabilizar a produção, uso e distribuição de sementes e mudas consideradas prioritárias, visando o aumento da produtividade. Promover a execução de projetos de apoio à infraestrutura de produção e comercialização agrícola. Estimular o uso de tecnologia economicamente viáveis para a implantação de hortas comunitárias, domésticas e escolares, em convênios com associações e cooperativas e outras entidades públicas ou particulares. Executar projetos de apoio à infraestrutura de produção e comercialização agrícola. Promover ações visando ao fomento, descentralização e a interiorização de agroindústrias de pequeno porte. Implantar programas especiais voltados para o setor agrícola. Organizar, orientar e supervisionar a fiscalização e controle das atividades florestais. Manter equipamentos mecânicos para a prestação de serviços a pequenos e médios produtores no preparo da terra, na plantação, na colheita e na conservação do solo. Coordenar o abastecimento, limpeza, conservação, segurança e manutenção dos tratores e implementos agrícolas do Município. Estabelecer diretrizes, normas e programação, para a utilização das máquinas e equipamentos do Município.

5.5 - CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Agrícola

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo em educação técnica em agricultura
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas. Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas. Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos. Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de



instrumentos e execução de técnicas de campo. Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de microrganismos nocivos as culturas e dos meios mais adequados de combate a estas pragas. Prestar assistência aos agricultores, alunos, estagiários e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área.

5.7- CATEGORIA FUNCIONAL: Encarregado de Divisão de Recursos Hídricos

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Estabelecer programas de minimização dos efeitos da seca. Promover, em articulação com órgãos federais e estaduais, a implantação de sistema simplificado de abastecimento de água em comunidades rurais. Promover articulações, com órgãos federais e estaduais, com vistas à perfuração de poços. Promover ações integradas, visando à implementação da infraestrutura e serviços de apoio ao combate à seca.

6.1- CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Geral de Transportes

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, na formulação e execução das políticas relacionadas com a Administração dos sistemas de transporte público e do Trânsito. Planejar, coordenar, supervisionar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de transportes e trânsito, desenvolvidas sob seu controle, no nível municipal. Promover a gestão e fiscalização do Trânsito no âmbito municipal. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos.

6.2- CATEGORIA FUNCIONAL: Subsecretário de Transportes

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º grau completo



- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Deliberar conjuntamente com o Secretário Geral de Transporte nas diretrizes fixadas. Assessorar o Secretário na elaboração e implantação de projetos e programas. Auxiliar nas diretrizes do Secretário Geral de Transporte em relação aos assuntos tratados pelos Departamentos e outros órgãos a si vinculados. Substituir o Titular da Pasta no exercício de suas funções, em seus impedimentos e ausências. Agir por delegação do Secretário nas hipóteses especificadas.

6.3 - CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário de Inovação e Tecnologia

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: Superior completo
- Idade mínima: 18 anos

ATRIBUIÇÕES: Promover a melhoria e a inovação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente; Promover a inclusão digital, o acesso à informação e à tecnologia da informação e comunicação, a fim de ampliar a cidadania digital; Disseminar o uso de tecnologias, contribuindo para o desenvolvimento econômico da Cidade, especialmente nas áreas de maior vulnerabilidade social; Fomentar o aumento da maturidade em tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal, de forma a promover as condições para a construção do Governo Digital; Conduzir processos de modernização que visem a otimização da máquina pública, reduzindo os fluxos existentes e otimizando mecanismos de controle e modernizando a máquina pública e Coordenar e gerir os sistemas utilizados pelo município, incluindo o parque tecnológico implantado.

6.4 - CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Informática

GRUPO: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGA HORÁRIA – 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução mínima: 2º Grau completo
- Idade mínima: 18 anos



ATRIBUIÇÕES: Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers; Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos ; Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.); Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques; Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas; Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade; Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências; Manter registros de reparos e correções para referência futura; Oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente.



LEI MUNICIPAL Nº. 570, DE 05 DE ABRIL 2024.

“Altera parcialmente a Lei Municipal nº 297 de 22 de maio de 2014 e revoga a Lei Municipal 562/2024, para aplicar o valor do novo piso nacional e índices aplicáveis entre os níveis profissionais dos professores, conforme **Artigo 30, §1º Incisos I a IV, Lei Municipal de nº 219 de 23 de abril de 2010** e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas obrigações legais, faz saber que a Câmara Municipal de São José do Jacuípe aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescido ao piso salarial do magistério Municipal o percentual de 15,7 % com relação ao piso já estabelecido em janeiro de 2024, para composição dos vencimentos básicos.

Art. 2º - Ficar garantindo acréscimo diferenciado aos Professores da Rede Municipal de acordo com Nível do Concurso Público, nos termos do Artigo 30, §1º Incisos I a IV, da Lei Municipal de nº 219 de 23 de abril de 2010.

Parágrafo primeiro: O piso salarial para profissionais do magistério com jornada de 20 (vinte) horas, semanais, passa a vigor no valor de R\$ 2.290,28 (dois mil duzentos e noventa reais, vinte e oito centavos) e profissionais com referente a 40 horas semanais, passa a vigor no valor de R\$ 4.580,57 (quatro mil quinhentos e oitenta reais, cinquenta e sete centavos).

Parágrafo segundo: ficam definidos os seguintes percentuais para mudança de nível, conforme valores nominais descritos, com base no disposto no art. 33, da Lei nº 2019/2010.

- I – Do nível I para o Nível II, aplica-se o percentual de 18,5%;
- II – Do Nível I para o Nível III, aplica-se o percentual de 25%;
- III – Do Nível I para o Nível IV, aplica-se o percentual de 40%;
- IV - Do nível I para o Nível V, aplica-se o percentual de 49,8%.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão custeados exclusivamente pelos recursos do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PREFERENCIALMENTE FUNDEB.

Art. 4º. O Poder Executivo deverá encaminhar projeto de Lei específica para abertura de crédito adicional especial para atender as despesas para aplicação desta Lei, nos termos do artigo 43



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

da Lei Federal 4.320/64, com a obrigação de inclusão na Lei Orçamentária para os exercícios de 2024 e 2025.

Art. 5º O Município fica autorizado a equiparar o piso do magistério no ano de 2025, através de Decreto Municipal, conforme o piso Nacional estabelecido pelo Governo Federal, em sendo o piso inferior ao estabelecido nessa Lei, ficara vigente os valores praticados atualmente.

Art. 6º - Fica ainda autorizado o pagamento relativo as diferenças de salário, referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2024, devendo serem pagos obedecendo a seguinte ordem: em abril, será paga a diferença referente ao mês de janeiro 2024, em maio, será pago a diferença referente ao mês de fevereiro de 2024 e junho, será para a diferença referente ao mês de março de 2024.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e aplicabilidade a janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

05 de abril de 2024, São José do Jacuípe – Ba.

Alberlan Peris Moreira da Cunha
Prefeito Municipal



ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS - REGIME 20HS.
MAGISTÉRIO PÚBLICO – CARGOS EFETIVOS

Professor Nível I	R\$ 2.290,28	Piso Nacional	R\$ 2.290,28
Professor Nível II	R\$ 2.713,98	Percentual: 15,7%	R\$ 3.140,07
Professor Nível III	R\$ 2.862,85	Percentual: 15,7%	R\$ 3.312,31
Professor Nível IV	R\$ 3.206,39	Percentual: 15,7%	R\$ 3.709,79
Professor Nível V	R\$ 3.430,83	Percentual: 15,7%	R\$ 3.969,47