

LEI Nº 6149/2002.

(Vide Lei nº 6729/2005)

(Revogada pelas Leis nº 7610/2008 e nº 8629/2014)

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal do Salvador.

Parágrafo Único. Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos não se aplicam aos servidores do Grupo Magistério, do Grupo Profissionais da Saúde e do Grupo Procuradoria, por estarem submetidos a legislação específica.

**Art. 2º** O Plano de Cargos e Vencimentos, instituído por esta Lei, objetiva a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante:

- I - adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II - adoção de uma sistemática de remuneração harmônica e justa que permita a valorização da contribuição de cada servidor para o órgão e entidade, através do desenvolvimento da competência exigida para o seu cargo;
- III - adoção de sistemática de capacitação permanente como pré-requisito para promoção na carreira.

**Art. 3º** Para efeito desta Lei considera-se:

- I - Servidor Público - pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - Cargo Público - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo com denominação própria e pagamento pelo Município;
- III - Área de Qualificação - conjunto de tarefas e responsabilidades de natureza especializada ou variada e que identifica uma ou mais atividades ou postos de trabalho;
- IV - Progressão - evolução do servidor municipal no cargo que ocupa em razão de aquisição de competências individuais atribuídas ao cargo;
- V - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos efetivos, de cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município;
- VI - Quadro Referencial de Vencimentos - valores de vencimentos, identificados por códigos, que compõem a estrutura salarial dos servidores para efeito de enquadramento;
- VII - Grupo - conjunto de cargos de mesma natureza ocupacional;
- VIII - Grau - agrupamento de cargos em comissão e de funções de confiança de mesmas características e corresponde a valores de vencimentos e gratificações pelo exercício de cargo em comissão e função de confiança, respectivamente,

identificado por algarismos arábicos;

IX - Referência - unidade de valor que compõe a Faixa de Gratificação por Avanço de Competência, identificada por letra, associada a um posicionamento na carreira em razão das competências adquiridas.

**Art. 4º** O Plano de Cargos e Vencimentos ora instituído é composto por:

I - Quadro de Pessoal - Anexo I;

II - Estrutura de Cargos e Áreas de Qualificação - Anexo II;

III - Correlação de Cargos - Anexo III;

IV - Descrição de Cargos - Anexo IV;

V - Tabelas de Vencimentos e Gratificações - Anexo V.

**Art. 5º** Os Quadros de Pessoal da Administração Direta, das Autarquias e Fundações são constituídos de cargos em provimento efetivo, cargos em comissão e funções de confiança, na forma do Anexo I. ([Vide Leis nº 6901/2005 e nº 7609/2008](#))

Parágrafo Único. Anualmente, serão fixados em Lei, por iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos de cargos efetivos, em conformidade com as disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e com base em propostas da Secretaria da Administração no âmbito da Administração Direta, e dos titulares de Autarquias e Fundações.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 6º** O provimento de cargo pode ser em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 7º** Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros na forma da Lei e o ingresso se dará atendidos os pré-requisitos constantes das Descrições de Cargos - Anexo IV e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º Integram a descrição do cargo, na forma do Anexo IV referido neste artigo, a Descrição Sumária; as Responsabilidades comuns e por Área de Qualificação; os pré-requisitos de escolaridade e formação profissional mínima para o ingresso e o Perfil Biomédico, quando exigido para o efetivo exercício no cargo.

§ 2º A especificação do Perfil Biomédico será definido de acordo com as características e especificidades do cargo nos respectivos Editais de Concurso Público.

**Art. 8º** O concurso público, destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira, poderá ser desenvolvido em duas etapas, conforme dispuser o edital, observadas as características e o perfil do cargo a ser provido, compreendendo;

I - provas ou provas e títulos;

II - cumprimento de programa de formação inicial, quando exigido em edital.

**Art. 9º** Na hipótese de realização de concurso público em duas etapas, os candidatos classificados na primeira etapa serão matriculados no programa de formação inicial, em número determinado no edital de abertura do concurso público.

§ 1º O candidato classificado na primeira etapa e matriculado no programa de formação inicial perceberá, a título de ajuda financeira, noventa por cento do vencimento do cargo pleiteado, salvo opção pelo vencimento e vantagens pecuniárias do cargo que estiver exercendo, caso seja servidor municipal.

§ 2º Concluída a segunda etapa, os candidatos serão classificados mediante os critérios estabelecidos no edital para programa de formação inicial.

§ 3º A classificação final será resultante do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos nas duas etapas, que terão cada uma peso idêntico.

**Art. 10** Concluído o concurso público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo a nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida a ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

**Art. 11** O concurso público terá a validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**Art. 12** O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade, o percentual reservado para deficientes e as condições de sua realização serão fixados em edital.

**Art. 13** O provimento de cargo em comissão se faz mediante livre escolha do Prefeito Municipal, no âmbito da Administração Direta, ou dos dirigentes máximos, no caso das Autarquias e Fundações, respeitada a preferência a servidor público municipal:

§ 1º No provimento de cargos em comissão, mediante nomeação do Prefeito Municipal ou do dirigente máximo de Autarquia e Fundação, será exigido o atendimento dos requisitos de qualificação constantes desta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão são agrupados em graus, identificados por algarismos arábicos.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 14** Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, a que são inerentes as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, controle, direção e assessoramento nos diversos níveis da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal do Salvador, são os constantes no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. Os cargos em comissão vinculados à Secretaria Municipal da Saúde serão providos, exclusivamente por profissionais de saúde, excetuando-se os das áreas administrativa e financeira.

**Art. 15** Os cargos em comissão da Administração Direta do Município são distribuídos nos graus de 50 (cinquenta) a 58 (cinquenta e oito), de acordo com as seguintes características:

I - Grau 56, 57 e 58 - Atividades de coordenação, direção, representação e supervisão da execução de programas e projetos, cujos titulares subordinam-se diretamente a Secretário Municipal ou autoridade equivalente;

II - Grau 55 - Atividades de assessoramento direto ao Prefeito e Vice-Prefeito, direção das Procuradorias Fiscal, do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras, Cível, Administrativa e Trabalhista, direção da Coordenadoria das Representações da Procuradoria Geral, direção das Coordenadorias de Administração Tributária, de Captação de Recursos e do Tesouro, direção da Controladoria Central do Município, direção das Coordenadorias Administrativas, Conselho Municipal de Contribuintes e de Coordenadorias de órgãos centrais de sistemas da Administração Direta do Poder Executivo e direção de Assessoria subordinada diretamente a Secretário Municipal ou autoridade equivalente, com exigência de escolaridade de nível superior;

III - Grau 54 - Atividades de direção de Câmara de Julgamento, Coordenadoria, Administração Regional, Coordenadoria da Dívida Ativa, Procuradoria Especializada e de Coordenadoria de Distritos Sanitários; atividades de assessoramento direto do Procurador Geral do Município, Subcoordenadorias de órgãos centrais de sistemas da Administração Direta, Subcontroladorias da Controladoria Central do Município, com exigência de escolaridade de nível superior;

IV - Grau 53 - Atividades de direção da Auditoria Fiscal, de Subcoordenadorias, de Unidades de Saúde tipo B e de órgãos intermediários subordinados a Administrações Regionais e atividades de assessoramento técnico - científico e administrativo cujos titulares subordinam-se a um Assessor Chefe, com exigência de escolaridade de nível superior;

V - Grau 52 - Atividades de direção de Unidades de Saúde tipo A e de órgãos intermediários subordinados a Unidade de Saúde tipo B, com exigência de escolaridade de nível superior;

VI - Grau 51 - Atividades vinculadas ao Gabinete do Prefeito, Vice Prefeito, Secretário Municipal ou de autoridade equivalente, envolvendo relações públicas, recepção e encaminhamento de pessoas, cumprimento de cerimonial e secretaria em geral;

VII - Grau 50 - Atividades vinculadas ao Gabinete de Secretário Municipal ou de autoridade equivalente, envolvendo relações públicas, recepção e encaminhamento de pessoas e condução de veículos de representação do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal ou de autoridade equivalente.

**Art. 16** Os cargos em comissão das Autarquias e Fundações Públicas Municipais são distribuídos nos Graus 50, 51, 53, 55 e 58, de acordo com as seguintes características;

I - Grau 58 - Atividades de direção de Autarquias ou Fundações, identificadas como Superintendente ou Presidente;

II - Grau 55 - Atividades de representação e supervisão da execução de programas e projetos, cujos titulares subordinam-se diretamente ao dirigente máximo de Autarquia ou Fundação, atividades de direção de Gerência ou Assessoria, cujos titulares subordinam-se ao dirigente máximo de Autarquia ou Fundação, com exigência de escolaridade de nível superior;

III - Grau 53 - Atividades de assessoramento técnico - científico e administrativo, cujos titulares subordinam-se a um Assessor Chefe e atividades de direção de órgãos intermediários, ou de supervisão de unidade médica, no IPS, com exigência de escolaridade de nível superior;

IV - Grau 51 - Atividades de secretariado ao dirigente máximo de Autarquia ou Fundação;

V - Grau 50 - Atividades de condução de veículo de representação de dirigente máximo de Autarquia ou Fundação Pública Municipal.

**Art. 17** Constatada a dificuldade de recrutamento, poderão ser providos, sem a exigência de escolaridade de nível superior, os cargos em comissão da Administração Municipal, excluídos os que, pela sua própria natureza, exijam aquele nível de escolaridade.

**Art. 18** Os cargos em comissão da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, integrantes do Quadro de Pessoal, passam a ser estruturados, quanto a denominação, classificação e código, na forma do Anexo II desta Lei.

**Art. 19** Aos graus de classificação dos cargos em comissão de que tratam os artigos 15 e 16 desta Lei correspondem os vencimentos fixados no Anexo V - tabela D, desta Lei.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão de grau especial, cujos valores de vencimentos são fixados em Lei específica.

**Art. 20** As funções de confiança, de recrutamento limitado, serão exercidas, exclusivamente, por servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município, integrantes dos cargos de carreira, atendidos os pré-requisitos regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Excetua-se do disposto neste artigo o provimento de funções de confiança que sejam privativas de profissionais de saúde que se dará, exclusivamente, por profissionais de saúde, cuja designação poderá recair em servidor público federal, estadual ou de outro Município.

**Art. 21** As funções de confiança, integrantes dos Quadros de Pessoal instituídos por esta Lei, são as constantes do Anexo I.

**Art. 22** As funções de confiança da Administração Direta do Poder Executivo Municipal são distribuídas nos graus 61 (sessenta e um) a 64 (sessenta e quatro), de acordo com as seguintes características;

I - Grau 64 - Atividades de chefia de representação da Procuradoria Geral do Município;

II - Grau 63 - Atividades de chefia de setor que requeiram de seus ocupantes formação de nível superior;

III - Grau 62 - Atividades de chefia de setor, inspetoria fiscal e de colegiado técnico - científico;

IV - Grau 61 - Atividades de secretariado em Coordenadorias ou Conselhos Municipais e atividades de encarregado.

**Art. 23** As funções de confiança das Autarquias e Fundações Públicas Municipais são distribuídas nos graus de 61 (sessenta um) a 63 (sessenta e três), de acordo com as seguintes características;

I - Grau 63 - Atividades de chefia de setor, com exigência de escolaridade de nível superior completo;

II - Grau 62 - Atividades de chefia de setor, com exigência de 2º grau completo;

III - Grau 61 - Atividades de secretariado em Gerencia, Gabinete ou Assessoria.

**Art. 24** ~~As funções de confiança da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal do Salvador passam a ser estruturadas, quanto à denominação, classificação e códigos, na forma do Anexo II desta Lei, sendo que eventuais alterações, criações e extinções serão estabelecidas por Decreto, observados o número de graus e características previstas nos Arts. 22 e 23 desta Lei.~~

**Art. 24** As funções de confiança da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal de Salvador passam a ser estruturadas, quanto à denominação, classificação e códigos na forma do Anexo II desta Lei, sendo que eventuais alterações, sem aumento de despesa, e extinções serão estabelecidas por Decreto, observados os números de graus e características previstas nos artigos 22 e 23 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8421/2013)

**Art. 25** A designação para o exercício de função de confiança compete aos Secretários Municipais, no âmbito da Administração Direta, ou aos dirigentes máximos nas Autarquias e Fundações, e deverá recair em servidor público do Município, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 20 desta Lei.

**Art. 26** Aos graus de classificação das funções de confiança de que tratam os Arts. 22 e 23 correspondem os valores percebidos a título de gratificação pelo exercício de função de confiança, fixados no Anexo V - tabela D, desta Lei.

#### CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

**Art. 27** Progressão é a evolução do servidor no cargo efetivo que ocupa, em razão de aquisição de competências genéricas e específicas atribuídas ao cargo ocupado.

§ 1º Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, necessários à realização das atividades relacionadas ao cargo e suas áreas de qualificação.

§ 2º Entende-se como competências genéricas aquelas comuns previstas para o cargo e específicas aquelas identificadas para as diversas áreas de qualificação.

§ 3º Dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei, as competências genéricas e específicas serão definidas junto às áreas funcionais e fixadas através de Decreto regulamentar.

**Art. 28** A progressão é devida ao servidor ocupante de cargo efetivo dos Quadros de Pessoal da Administração Direta, das Autarquias e Fundações e dar-se-á dentro da faixa de gratificação por avanço de competências correspondente ao cargo ocupado, mediante a passagem de uma referência para outra subsequente, com base na avaliação das competências requeridas para o cargo.

§ 1º Serão consideradas para a avaliação as competências genéricas identificadas para o cargo ocupado pelo servidor e as específicas relacionadas à área de qualificação.

§ 2º as referências de gratificação por avanço de competências são as constantes do Anexo V - tabela C.

§ 3º Não fará jus à progressão o servidor que houver sofrido, no período de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à concessão da progressão, pena disciplinar formal de suspensão.

**Art. 29** A forma, os responsáveis e a periodicidade da avaliação das competências, assim como os critérios para a progressão no cargo ocupado associada a aquisição de competência serão definidos em regulamento. (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 15.295/2004)

Parágrafo Único. A relação entre competências adquiridas e referência, para efeito da concessão da progressão na faixa de gratificação por avanço de competências dar-se-á através de uma escala de pontuação a ser definida no regulamento.

**Art. 30** A Secretaria Municipal da Administração, através da Coordenadoria Central de Recursos Humanos promoverá os meios necessários para o desenvolvimento funcional do servidor, mediante a elaboração de programa de capacitação permanente, visando o aperfeiçoamento e aprofundamento das competências relacionadas à sua área de qualificação.

## CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 31** Os servidores municipais submeter-se-ão às seguintes jornadas de trabalho:

~~I - de 30 horas semanais, quando lotados e em exercício nos Órgãos da Administração Direta excetuando-se os servidores lotados na SETRADS e na CODESAL, cuja carga horária é de 40 horas semanais;—~~

I - de 30 horas semanais, quando lotados e em exercício nos Órgãos da Administração Direta, excetuando-se os servidores lotados na SEDES e na CODESAL, cuja carga horária é de 40 horas semanais; (Redação dada pela Lei nº 7156/2006)

II - de 40 horas semanais, quando lotados e em exercício nas Autarquias e Fundações Municipais, excetuando-se a FGM e o IPS, cuja carga horária é de 30 horas semanais.

**Art. 32** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo em comissão e de função de confiança dos Quadros de Pessoal da Administração Direta, das Autarquias e Fundações, é de 40 horas semanais.

Parágrafo Único. Além do cumprimento no disposto neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante, integral dedicação ao serviço.

~~**Art. 33** A jornada de trabalho dos servidores municipais lotados e em efetivo exercício nos Órgãos da Administração Direta, Instituto de Previdência do Salvador - IPS e da Fundação Gregório de Matos - FGM poderá ser de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com escala previamente estabelecida pelo titular do órgão ou entidade respectiva, consultada a necessidade do serviço e mediante opção do servidor, e homologado pelo titular da Secretaria Municipal da Administração.~~

**Art. 33 -** A jornada de trabalho dos servidores municipais lotados e em efetivo exercício no Órgãos da Administração Direta, Instituto de Previdência do Salvador - IPS e Fundação Gregório de Matos - FGM e dos servidores ocupantes do cargo de Agente de Suporte Operacional e Administrativo, lotados e em efetivo exercício nas autarquias e fundações, poderá ser de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com escala previamente estabelecida pelo titular do órgão ou entidade respectiva, consultada a necessidade do serviço e mediante opção do servidor, e homologação pelo titular da Secretaria Municipal da Administração. (Redação dada pela Lei nº 6233/2002)

§ 1º A norma contida neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos com profissões regulamentadas por Lei Federal e para os quais já existia jornada de trabalho específica.

~~§ 2º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para aqueles que por ela optarem, terá vigência para cada exercício financeiro, podendo ser renovada, no interesse da administração, com anuência do servidor, não podendo abranger mais de 30 % (trinta por cento) do contingente de servidores por unidade de lotação.~~

§ 2º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para aqueles que por ela optarem, terá vigência para cada exercício financeiro, podendo ser renovada, no interesse da administração, com anuência do servidor, não podendo abranger mais de 30% (trinta por cento) do contingente de servidores por unidade de lotação, excluindo-se deste limite percentual somente os ocupantes do cargo de Agente de Suporte Operacional e Administrativo. (Redação dada pela Lei nº 6233/2002)

§ 3º Os servidores que optarem pelo regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho perceberão uma complementação correspondente a 33,33% para atingir o valor de vencimento fixado para o respectivo cargo na tabela de 40 (quarenta) horas, hipótese em que não haverá alteração da Gratificação por Avanço de Competência estabelecida no art. 28 desta Lei.

§ 4º A complementação a que se refere o parágrafo anterior em nenhuma hipótese será incorporada ao vencimento para efeito de descontos e benefícios previstos.

## CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 34** Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas tabelas de Vencimentos constantes do anexo V desta Lei.

§ 1º Os valores de vencimentos para o ingresso nos cargos efetivos ora criados por esta Lei são os constantes do anexo V - tabela A, correspondentes às jornadas de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O valor atribuído a cada vencimento será devido pela carga horária prevista para o cargo a que pertence o servidor, nos termos do anexo I.

§ 3º Os vencimentos dos cargos em comissão são os constantes do Anexo V - tabela D

**Art. 35** O servidor poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias, instituídas no Regime Jurídico Único;

I - décimo terceiro salário;

II - adicional noturno;

III - adicional pela prestação de serviços extraordinários;

IV - adicional de férias;

V - adicional de periculosidade;

VI - adicional de insalubridade;

VII - adicional pelo exercício de atividades penosas;

VIII - gratificação pelo exercício de cargo em comissão;

IX - gratificação pelo exercício de função de confiança;

X - adicional por tempo de serviço;

XI - gratificação de produção;

XII - auxílio - educação;

XIII - vale - transporte;

XIV - diárias;

XV - indenização de transporte;

XVI - estabilidade econômica;

XVII - gratificação de produtividade fiscal;

XVIII - gratificação suplementar;

XIX - vale - refeição;

XX - gratificação de periferia ou local difícil acesso;

XXI - gratificação de incentivo à produtividade e qualidade;

XXII - gratificação de programas especiais;

XXIII - gratificação de incentivo ao desempenho gerencial;

XXIV - gratificação por atividade de instrutoria;

XXV - gratificação por avanço de competências.

XXVI - Gratificação de Risco; (Redação dada pela Lei nº 7156/2006)

XXVII - Gratificação pelo exercício de atividades na Defesa Civil. (Redação dada pela Lei nº 7156/2006)

**Art. 36** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único. Fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, a percepção de uma remuneração mínima, composta do vencimento do cargo efetivo acrescido da gratificação por avanço de competências.

**Art. 37** A gratificação pelo exercício de cargo em comissão será concedida ao servidor investido em cargo de provimento em comissão, nas condições a que aludem os artigos 79, 80, 81 e 104 da Lei que instituiu o Regime Jurídico Único, cujos valores de vencimentos são os constantes do Anexo V - tabela D, desta Lei.

**Art. 38** Ao servidor público investido em função de confiança é devida uma gratificação pelo seu exercício, no valor correspondente à função constante do Anexo V - tabela D, desta Lei.

**Art. 39** Aos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional que percebem vencimentos correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança, fica assegurada uma complementação correspondente a 33,33% sobre o vencimento do respectivo cargo efetivo, cessando automaticamente o pagamento da complementação, na ocorrência de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 40** O atual servidor da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal será automaticamente enquadrado no cargo correlato, nos termos do Anexo III - Correlação de Cargos desta Lei, observadas as responsabilidades da sua Área de Qualificação, passando a integrar o Quadro de Pessoal.

Parágrafo Único. Para efeito do enquadramento de que trata este artigo, serão consideradas as lotações dos servidores em 31 de março de 2002.

**Art. 41** O enquadramento de que trata o artigo anterior dar-se-á tomando-se por base o vencimento do cargo efetivo ocupado, atualmente percebido pelo servidor, cujo valor é o fixado na tabela B - Quadro Referencial de Vencimentos, Anexo V.

Parágrafo Único. Caso o vencimento atualmente percebido pelo servidor, por força do enquadramento seja inferior aquele estabelecido para o ingresso no cargo enquadrado fica-lhe assegurado este último.

**Art. 42** O disposto no artigo anterior se aplica automaticamente aos servidores inativos de Órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações.

**Art. 43** Para os cargos que apresentam mais de uma correlação, nos termos do anexo III desta Lei, o enquadramento de seus atuais ocupantes deverá ser feito em cargo correlato, integrante do Quadro de Pessoal do Órgão ou Entidade em que esteja lotado o servidor até a data de 31 de março de 2002.

Parágrafo Único. O enquadramento dos servidores abrangidos por este artigo deverá ser precedido de declaração do titular do Órgão ou Entidade de sua lotação.

**Art. 44** Os servidores vinculados ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Administração que, até a data de 31 de março de 2002, estejam lotados e em exercício na Coordenadoria Central de Recursos Humanos e na Coordenadoria Central de Desenvolvimento da Administração e que venham desempenhando as atribuições previstas para o cargo de Analista de Processos Organizacionais nas Áreas de Qualificação de Analista de Recursos Humanos e de Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal serão neste cargo enquadrados, desde que possuam graduação de nível universitário e que ocupem, na data referida, cargos efetivos de nível superior, independentemente da área de formação,



observados os critérios estabelecidos no artigo 41 desta Lei.

Parágrafo Único. O enquadramento referido neste artigo deverá ser precedido de declaração do titular da Secretaria Municipal da Administração.

**Art. 45** O servidor municipal ocupante de cargo efetivo de Advogado em extinção por vacância da Administração Direta, poderá fazer opção, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei, pelo enquadramento no cargo de Analista de Processos Organizacionais na Área de Qualificação de Advogado, da estrutura de uma das Autarquias ou Fundações, passando a integrar o quadro de pessoal da Entidade:

§ 1º O enquadramento previsto neste artigo fica condicionado a existência de vaga, a anuência e homologação do dirigente máximo da Entidade.

§ 2º O enquadramento dos servidores abrangidos pelo disposto neste artigo dar-se-á nos termos do artigo 41 desta Lei.

**Art. 46** Os cargos atuais que não fazem correlação com os cargos ora criados por esta Lei, conforme Anexo III - Correlação de Cargos, são os constantes do Anexo I - Cargos em Extinção, extinguindo-se com a sua vacância.

Parágrafo Único. Aos ocupantes dos cargos em extinção de que trata este artigo será assegurado, para efeito de enquadramento, na forma fixada na tabela B - Quadro Referencial de Vencimentos, Anexo V, o valor igual ou imediatamente superior ao atualmente percebido, acrescido da vantagem prevista na Lei nº 6104/2002.

**Art. 47** Os atuais servidores ocupantes do cargo efetivo de Técnico Fazendário, vinculados ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Fazenda que, até 31 de março de 2002, estejam lotados na Controladoria Geral do Município, preencham os pré-requisitos exigidos para o cargo de Auditor Interno e se achem no desempenho das funções contidas na descrição deste cargo, serão neste enquadrados.

§ 1º Os ocupantes do cargo efetivo de Técnico Fazendário, para efeito do enquadramento previsto neste artigo terão a gratificação de produção 1 atualmente percebida, integralmente incorporada aos respectivos vencimentos, acrescidos de 33,33% em atendimento à nova carga horária exigida para o cargo cujo valor é o fixado na tabela B - Quadro Referencial de Vencimentos, Anexo V.

§ 2º O enquadramento dos servidores abrangidos por este artigo deverá ser precedido de declaração do titular da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 48** Os servidores ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal, Auditor de Tributos e Rendas Municipais (em extinção), Agente Fazendário, Analista Fazendário e Auditor Interno da estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda só poderão ser colocados à disposição de quaisquer outros Órgãos ou Entidades da Administração Direta, ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, inclusive deste e ainda dos Poderes Legislativo e Judiciário, na hipótese prevista no art. 53 da Lei Complementar nº 1/91.

Parágrafo Único. A proibição deste artigo não se estende aos convênios de cooperação técnica e de assistência mútua para fiscalização de tributos e permuta de informações, firmado com o Governo Federal, Estadual ou Municipal, ou quando nomeado para o cargo de Secretário de Estado ou prefeituras de capitais.

**Art. 49** Os atuais servidores ocupantes dos cargos efetivos de Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo e Técnico de Contabilidade, vinculados ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Fazenda serão enquadrados no cargo de Agente Fazendário.

Parágrafo Único. Os servidores de que trata este artigo não poderão ser colocados à disposição de quaisquer outros Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, inclusive deste, e ainda dos Poderes Legislativo e Judiciário.

**Art. 50** Os servidores ocupantes dos cargos efetivos de Agente de Fiscalização e de Fiscal de Serviços Municipais, vinculados aos Quadros de Pessoal da Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo do Município - SUCOM, Superintendência de Transporte Público - STP, Superintendência de Engenharia de Tráfego - SET, Superintendência de Parques e Jardins - SPJ e Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESP, só poderão ser postos à disposição de quaisquer outros Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, inclusive do próprio município do Salvador, na hipótese prevista no art. 53 da Lei Complementar nº 1/91.

Parágrafo Único. A limitação contida neste artigo não se estende aos convênios de cooperação técnica e assistência mútua com fins de fiscalização pelo exercício do poder de polícia administrativa, firmado com o Governo Federal, Estadual ou Municipal, ou quando nomeado para o cargo de Secretário Estadual ou, prefeituras de capitais.

**Art. 51** Os servidores enquadrados no cargo efetivo de Analista de Processos Organizacionais na Área de Qualificação de Analista de Recursos Humanos não poderão exercer outras atribuições diferentes daquelas próprias do seu cargo, na forma prevista no Anexo IV - Descrição de Cargo.

Parágrafo Único. Os servidores de que trata este artigo não poderão ser colocados à disposição de outro Poder, Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, exclusive o município do Salvador.

**Art. 52** A progressão, através da avaliação por competência prevista nos artigos 27 a 30, deverá ser regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 53** A primeira concessão da progressão de que trata o capítulo IV desta Lei, referido no artigo anterior, dar-se-á a partir de 24 (vinte e quatro) meses de sua publicação.

**Art. 54** Até a primeira concessão da progressão na carreira fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, compondo a remuneração mínima disposta do parágrafo único do artigo 36 desta Lei, o valor do vencimento decorrente do enquadramento, acrescido do valor da referência A da faixa de gratificação por avanço de competências, correspondente ao cargo enquadrado.

§ 1º Sendo a referência A de que trata este artigo, inferior ao valor atualmente percebido em razão da vantagem concedida pela Lei nº 6104/2002, será o servidor enquadrado em nova referência, imediatamente superior, que lhe assegure a referida vantagem.

§ 2º Em qualquer hipótese, a vantagem referida no parágrafo anterior deverá ser absorvida e considerada extinta.

**Art. 55** Os Quadros de Pessoal da Administração Direta, das Autarquias e Fundações terão os seus quantitativos estabelecidos após o enquadramento no Plano de Cargos e Vencimentos e as nomeações decorrentes de concursos públicos realizados e em vigência, para os cargos e nos limites de vagas constantes dos Editais respectivos.

Parágrafo Único. As nomeações decorrentes de concursos públicos válidos ocorrerão, a critério da Administração e na forma do Anexo III - Correlação de Cargos, desta Lei.

**Art. 56** Fica alterado o anexo IV a que se refere o § 1º do Art. 31 da Lei nº 5268/97, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público do Município do Salvador, passando a vigorar, a partir de 1º de junho de 2002, com os valores constantes das tabelas de vencimentos nºs 1 e 3, e a partir de 1º de janeiro de 2003, com os da tabela nº 2.

**Art. 57** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as alterações orçamentárias indispensáveis ao seu fiel cumprimento.

**Art. 58** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 2002.

**Art. 59** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as contidas na Lei Municipal nº 4305/91 e suas alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 5 de julho de 2002.

ANTONIO IMBASSAHY  
Prefeito

GILDÁSIO ALVES XAVIER  
Secretário Municipal do Governo

PEDRO LUIZ DA SILVA GODINHO  
Secretário Municipal de Articulação e Promoção da Cidadania

IVAN CARLOS ALVES BARBOSA  
Secretário Municipal dos Transportes Urbanos

MARLÚCIO CERQUEIRA SOARES PALMEIRA  
Secretário Municipal da Administração

MANOELITO DOS SANTOS SOUZA  
Secretário Municipal da Fazenda

TASSO PAES FRANCO  
Secretário Municipal da Comunicação Social

ALDELY ROCHA DIAS  
Secretário Municipal da Saúde

DIRLENE MATOS MENDONÇA  
Secretária Municipal da Educação e Cultura

JALON SANTOS OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Serviços Públicos

RAIMUNDO HUMBERTO CAIRES ARAÚJO  
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

CARLOS GERALDO LINS COVA  
Secretário Municipal do Saneamento e Infraestrutura Urbana

MANOEL RAYMUNDO GARCIA LORENZO  
Secretário Municipal do Planejamento, Urbanismo e Meio Ambiente

SÉRGIO PASSARINHO SOARES DIAS  
Secretário Extraordinário do Desenvolvimento Econômico

FERNANDO AZEVEDO MEDRADO  
Secretário Municipal da Habitação

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	30
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	
Na Área de Qualificação de: Assistente de Desenho Técnico Assistente de Edificações Assistente de Eletromecânica Assistente de Eletrotécnica Assistente de Mecânica Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	30
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	
Na Área de Qualificação de: Agente de Salvamento Aquático	40

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	30
Na Área de Qualificação de: Pedagogo Sociólogo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	30
Na Área de Qualificação de: Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	30
Na Área de Qualificação de: Analista de Defesa Civil Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura Analista de Trânsito e Transporte Arquiteto Engenheiro	

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 04 - FISCO	
AGENTE FAZENDÁRIO	30
Na Área de Qualificação de: Assistente Fazendário Assistente de Tributação	
ANALISTA FAZENDÁRIO	30
Na Área de Qualificação de: Analista Fazendário	
AUDITOR FISCAL	
Na Área de Qualificação de: Auditor Fiscal	40
GRUPO 05 - AUDITORIA	
AUDITOR INTERNO	40
Na Área de Qualificação de: Auditor Interno	

B - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Administrador Regional	40	17
Assessor Chefe	40	15
Assessor de Ensino	40	05
Assessor do Prefeito	40	12
Assessor do Procurador Geral	40	02
Assessor do Secretário	40	26
Assessor do Vice-Prefeito	40	02
Assessor Especial	40	04
Assessor Especial	40	01

Assessor Técnico	40	60
Chefe de Cerimonial	40	01
Chefe de Núcleo	40	01
Chefe de Núcleo	40	01
Controlador Geral	40	01
Coordenador	40	22
Coordenador	40	60
Coordenador Central	40	11
Coordenador Regional de Educação	40	13
Corregedor da Fazenda Municipal	40	01
Diretor de Serviços da Administração Regional	40	17
Gerente de Abrigo	40	01
Gerente de Albergue	40	01
Gerente de Núcleo	40	10
Gerente de Unidade de Saúde	40	01
Gerente de Unidade Tipo A	40	88
Gerente de Unidade Tipo B	40	05
Gestor de Fundo FMDCA	40	01
Gestor de Núcleo	40	13
Gestor do Fundo FMAS	40	01
Gestor do Fundo Municipal de Educação	40	01
Motorista de Gabinete	40	19
Oficial de Gabinete	40	29
Oficial do Gabinete do Prefeito	40	15
Oficial do Gabinete do Vice-Prefeito	40	02
Ouvidor em Saúde	40	01
Presidente de Junta de Julgamento	40	03
Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes	40	01
Procurador Chefe de Especializada	40	08
Procurador Coordenador	40	04
Secretário de Gabinete	40	17
Secretário do Gabinete do Prefeito	40	01
Secretário do Gabinete do Vice-Prefeito	40	02

Secretário Particular do Prefeito	40	01
Subcontrolador Central	40	05
Subcoordenador	40	121
Subcoordenador Central	40	33
Subgerente de Unidade Tipo B	40	06
Subgerente Hospitalar	40	09
Subprocurador Chefe de Especializada	40	01
Subprocurador Geral	40	01
Subsecretário	40	16

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Representação de Procuradoria Geral do Município	40	13
Chefe de Setor A	40	206
Chefe de Setor B	40	333
Componente de Junta Médica	40	12
Encarregado	40	263
Inspetor Fiscal	40	14
Secretário Administrativo	40	176

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))



Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	37000
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	37001
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte Operacional	36001
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente de Desenho Técnico	22003
Assistente de Edificações	22004
Assistente de Eletromecânica	22005
Assistente de Eletrotécnica	22006
Assistente de Mecânica	22007
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22009
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	35000
Na Área de Qualificação de: Agente de Salvamento Aquático	35001

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	24002
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	25000
Na Área de Qualificação de:	
Pedagogo	25002
Sociólogo	25003
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Defesa Civil	27001
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	27002
Analista de Saneamento Habitação e Infraestrutura	27003
Analista de Trânsito e Transporte	27004
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## ESTRUTURA DE CARGOS

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 04 - FISCO	
AGENTE FAZENDÁRIO	21000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Fazendário	21001
Assistente de Tributação	21002
ANALISTA FAZENDÁRIO	30000
Na Área de Qualificação de:	
Analista Fazendário	30001
AUDITOR FISCAL	32000
Na Área de Qualificação de:	
Auditor Fiscal	32001
GRUPO 05 - AUDITORIA	
AUDITOR INTERNO	29000
Na Área de Qualificação de:	
Auditor Interno	29001

B - Cargos em Extinção ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
Fiscal de Áreas Públicas I	0406
Cobrador	0414
Despachante	0416
Encarregado	0417
Auxiliar de Ensino Primário I	0419
Fiscal de Áreas Públicas II	0506
Auxiliar de Ensino Primário I	0519
Geógrafo I	1012
Advogado I	1020
Secretário Executivo I	1022
Técnico em Artes e Educação I	1024
Técnico em Planejamento I	1026
Geógrafo II	1112
Advogado II	1120
Secretário Executivo II	1122
Técnico em Artes e Educação II	1124
Técnico em Planejamento I	1126
Geógrafo III	1212
Auditor de Tributos e Rendas Municipais I	2702
Auditor de Tributos e Rendas Municipais II	2802

C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
55	Administrador Regional	5522
55	Assessor Chefe	5501

53	Assessor de Ensino	5301
55	Assessor do Prefeito	5502
55	Assessor do Procurador Geral	5505
55	Assessor do Secretário	5524
55	Assessor do Vice Prefeito	5503
58	Assessor Especial	5805
55	Assessor Especial	5507
53	Assessor Técnico	5302
55	Chefe de Cerimonial	5508
52	Chefe de Núcleo	5205
53	Chefe de Núcleo	5317
55	Controlador Geral	5519
55	Coordenador	5510
54	Coordenador	5403
55	Coordenador Central	5509
53	Coordenador Regional de Educação	5311
56	Corregedor da Fazenda Municipal	5601
54	Diretor de Serviços da Administração Regional	5413
53	Gerente de Abrigo	5315
53	Gerente de Albergue	5316
52	Gerente de Núcleo	5203
53	Gerente de Unidade de Saúde	5305
52	Gerente de Unidade Tipo A	5201
53	Gerente de Unidade Tipo B	5306
55	Gestor de Fundo FMDCA	5511
54	Gestor de Núcleo	5408
55	Gestor do Fundo FMAS	5512
55	Gestor do Fundo Municipal de Educação	5409
50	Motorista de Gabinete	5002
50	Oficial de Gabinete	5001
51	Oficial do Gabinete do Prefeito	5101
51	Oficial do Gabinete do Vice Prefeito	5102
54	Ouvidor em Saúde	5405
54	Presidente de Junta de Julgamento	5415
55	Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes	5514

54	Procurador Chefe de Especializada	5407
55	Procurador Coordenador	5515
51	Secretário de Gabinete	5103
55	Secretário do Gabinete do Prefeito	5505
51	Secretário do Gabinete do Vice-Prefeito	5103
58	Secretário Particular do Prefeito	5808
54	Subcontrolador Central	5417
53	Subcoordenador	5307
54	Subcoordenador Central	5416
52	Subgerente de Unidade Tipo B	5202
52	Subgerente Hospitalar	5206
53	Subprocurador Chefe de Especializada	5303
58	Subprocurador Geral	5801
58	Subsecretário	5802

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
64	Chefe de Representação de Procuradoria Geral do Município	6401
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
	Componente de Junta Médica	6202
	Inspetor Fiscal	6203
61	Encarregado	6101
	Secretário Administrativo	6103

ANEXO III  
CORRELAÇÃO DE CARGOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Agente de Obras Públicas
	Mestre Oficial
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Agente de Vigilância
	Auxiliar de Obras e Serviços
	Auxiliar de Serviços Gerais
	Garçom
	Mecânico de Máquinas e Veículos
	Motorista de Veículos Leves
	Motorista de Veículos Pesados
	Oficial de Obras e Serviços
	Oficial de Serviços Gerais
	Operador de Máquinas Leves
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
	Almoxarife
	Assistente Administrativo
	Auxiliar Administrativo
	Operador de Microcomputador e Periférico
	Operador de Aparelho de Telecomunicação
	Regente de Ensino Profissionalizante
	Telefonista
	Técnico de Contabilidade
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	
	Assistente Técnico de Engenharia
	Desenhista Técnico
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	
	Salva Vidas



ANEXO III  
CORRELAÇÃO DE CARGOS

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Agente de Polícia Administrativa
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	Sociólogo Pedagogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Administrador Arquiteto Bibliotecário Contador Economista Engenheiro Estatístico Técnico em Comunicação Social
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Arquiteto Engenheiro Economista
GRUPO 04 - FISCO	
AGENTE FAZENDÁRIO	Assistente Fazendário Auxiliar de Tributação
ANALISTA FAZENDÁRIO	Técnico Fazendário
AUDITOR FISCAL	Auditor Fiscal
GRUPO 05 - AUDITORIA	
AUDITOR INTERNO	Técnico Fazendário

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

## SUPERINTENDÊNCIA DE URBANIZAÇÃO DA CAPITAL - SURCAP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
-----	-----
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
-----	-----
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
-----	-----
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
-----	-----
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Agrimensura Assistente de Desenho Técnico Assistente de Edificações Assistente de Eletromecânica Assistente de Eletrotécnica Assistente de Mecânica Assistente de Pavimentação Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

## SUPERINTENDÊNCIA DE URBANIZAÇÃO DA CAPITAL - SURCAP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de: Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura Arquiteto Engenheiro	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
=====	=====	=====
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	05
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	03
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de Superintendente	40	01
Subgerente	40	07
Superintendente	40	01

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	01
Chefe de Setor B	40	21
Encarregado	40	10
Secretário Administrativo	40	07

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE URBANIZAÇÃO DA CAPITAL - SURCAP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	37000
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	37001
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte Operacional	36001
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente de Agrimensura	22002
Assistente de Desenho Técnico	22003
Assistente de Edificações	22004
Assistente de Eletromecânica	22005
Assistente de Eletrotécnica	22006
Assistente de Mecânica	22007
Assistente de Pavimentação	22008
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22009

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE URBANIZAÇÃO DA CAPITAL - SURCAP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
	26000
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	
Na Área de Qualificação de:	26001
Advogado	26002
Analista Contábil Financeiro	26003
Analista de Comunicação Social	26004
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26005
Analista de Recursos Humanos	26006
Analista de Serviços Administrativos	26007
Analista de Suprimento	26008
Bibliotecário	26009
Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	27002
Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura	27003
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Extinção ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
Outras Atividades de Nível Médio	0309
Outras Atividades de Nível Superior I	1021
Outras Atividades de Nível Superior II	1121

C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Assessor Técnico	5302
53	Subgerente	5309
51	Secretário de Superintendente	5105
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103
61	Encarregado	6101

ANEXO III  
CORRELAÇÃO DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE URBANIZAÇÃO DA CAPITAL - SURCAP

A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Agente de Obras Públicas Supervisor de Campo
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Agente de Vigilância Auxiliar de Topógrafo Auxiliar de Laboratorista de Solos e Asfalto Auxiliar de Obras e Serviços Auxiliar de Serviços Gerais Motorista de Veículos Leves Oficial de Obras e Serviços
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Operador de Microcomputador e Periférico Técnico de Contabilidade Telefonista
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	
	Assistente Técnico de Engenharia Desenhista Técnico Laboratorista de Solo e Asfalto Topógrafo
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Advogado Administrador Bibliotecário Economista
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Arquiteto Engenheiro Geólogo

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA CIDADE - SUMAC

A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)



Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Agrimensura Assistente de Agrícola Assistente de Desenho Técnico Assistente de Edificações Assistente de Eletromecânica Assistente de Eletrotécnica Assistente de Mecânica Assistente de Pavimentação Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	40
Na Área de Qualificação de: Sociólogo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro	
Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de: Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura Arquiteto Engenheiro	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	04
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	04
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de Superintendente	40	01
Subgerente	40	07
Superintendente	40	01

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	04
Chefe de Setor B	40	10
Secretário Administrativo	40	07
Supervisor	40	08

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA CIDADE - SUMAC

A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
-----	-----
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	37000
-----	-----
Na Área de Qualificação de:	37001
Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
-----	-----
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
-----	-----
Na Área de Qualificação de:	
-----	-----
Agente de Suporte Operacional	36001
-----	-----
Agente de Suporte de Serviços	36002
-----	-----
Operador de Máquinas e Veículos	36003
-----	-----
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
-----	-----
Na Área de Qualificação de:	
-----	-----
Assistente Administrativo	20001
-----	-----
Assistente Contábil Financeiro	20002
-----	-----
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
-----	-----
Na Área de Qualificação de:	
-----	-----
Assistente de Agrimensura	22001
-----	-----
Assistente de Agrícola	22002
-----	-----
Assistente de Desenho Técnico	22003
-----	-----
Assistente de Edificações	22004
-----	-----
Assistente de Eletromecânica	22005
-----	-----
Assistente de Eletrotécnica	22006
-----	-----
Assistente de Mecânica	22007
-----	-----
Assistente de Pavimentação	22008
-----	-----
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22009
-----	-----

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA CIDADE - SUMAC

## A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	25000
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	25003
Na Área de Qualificação de:	
Sociólogo	26000
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26001
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26002
Analista Contábil Financeiro	26003
Analista de Comunicação Social	26004
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26005
Analista de Recursos Humanos	26006
Analista de Serviços Administrativos	26007
Analista de Suprimento	26008
Bibliotecário	26009
Estatístico	27000
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura	27003
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

## B - Cargos em Extinção (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
Agente de Obras Públicas	0611
Técnico de Nível Superior I (média duração)	1025
Técnico de Nível Superior I (longa duração)	1125

C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Assessor Técnico	5302
53	Subgerente	5309
51	Secretário de Superintendente	5105
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
63	Supervisor	6304
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103

ANEXO III  
CORRELAÇÃO DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA CIDADE - SUMAC

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Mestre Oficial
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Agente de Vigilância Auxiliar de Laboratorista de Solos e Asfalto Auxiliar de Obras e Serviços Auxiliar de Serviços Gerais Encarregado de Turma Mecânico de Máquinas e Veículos Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Oficial de Obras e Serviços Operador de Caldeira Operador de Máquinas Leves Operador de Máquinas Pesadas
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Almoxarife Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Técnico de Contabilidade Telefonista
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	Assistente Técnico de Engenharia Desenhista Técnico Encarregado de Usina Técnico Agrícola
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Administrador Economista
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Arquiteto Engenheiro

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Agrimensura Assistente de Desenho Técnico Assistente de Edificações Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	
FISCAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de: Fiscal de Serviços Municipais	

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))



Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de: Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano Arquiteto Engenheiro	

B - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	02
Assessor Jurídico	40	02
Assessor Técnico	40	11
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	06
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de Superintendente	40	01
Subgerente	40	13
Superintendente	40 i	01

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	04
Chefe de Setor B	40	38
Encarregado	40	47
Secretário Administrativo	40	10

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte Operacional	36001
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente de Agrimensura	22002
Assistente de Desenho Técnico	22003
Assistente de Edificações	22004
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22009
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança	24001
Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	24002
FISCAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	38000
Na Área de Qualificação de:	
Fiscal de Serviços Municipais	38001

ANEXO II  
ESTRUTURA DE CARGOS

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	27002
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Extinção (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
Técnico em Planejamento I	1026
Técnico em Planejamento II	1126

## C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Assessor Técnico	5302
53	Assessor Jurídico	5304
53	Subgerente	5309
51	Secretário de Superintendente	5105
50	Motorista de Gabinete	5002

## D - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103
61	Encarregado	6101

ANEXO III  
CORRELAÇÃO DE CARGOS

## SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM

## A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Obras e Serviços Mecânico de Máquinas e Veículos Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Oficial de Obras e Serviços
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Programador Técnico de Contabilidade Telefonista
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	
	Desenhista Técnico Assistente Técnico de Engenharia
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Agente de Polícia Administrativa Assistente de Técnico de Engenharia
FISCAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Analista de Ordenamento Urbano Arquiteto Engenheiro
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Advogado Contador Economista Estatístico Programador Visual
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Analista de Ordenamento Urbano Arquiteto Engenheiro Economista

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO - STP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Desenho Técnico Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte	

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO - STP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	40
Na Área de Qualificação de: Pedagogo Sociólogo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de: Analista de Trânsito e Transporte Arquiteto Engenheiro	

B - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	13
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	06
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de Superintendente	40	01
Superintendente	40	01



C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	14
Chefe de Setor B	40	22
Encarregado	40	02
Secretário Administrativo	40	09

## ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO - STP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	37000
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	37001
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	36001 36002 36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	20001 20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de: Assistente de Desenho Técnico Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22003 22009
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte	24003

## ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO - STP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	25000
Na Área de Qualificação de:	
Pedagogo	25002
Sociólogo	25003
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Trânsito e Transporte	27004
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Extinção ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
Secretário Executivo I	1022
Secretário Executivo II	1122

C - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Superintendente	5105
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Encarregado	6101
61	Secretário Administrativo	6103

#### ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO - STP

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Auxiliar Técnico em Transportes
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Obras e Serviços Auxiliar de Serviços Gerais Mecânico de Máquinas e Veículos Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Oficial de Obras e Serviços
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Operador de Microcomputador e Periférico Programador Técnico de Contabilidade
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Assistente Técnico de Engenharia Desenhista Técnico
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Agente de Trânsito e Transporte

## ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO - STPA - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	Pedagogo Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Advogado Administrador Analista de Sistemas Bibliotecário Contador Economista Técnico em Comunicação Social Técnico em Transporte Programador Visual
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Analista de Transporte e Tráfego Engenheiro

## ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - SET

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Desenho Técnico Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte	

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - SET

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
-----	-----
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	40
-----	-----
Na Área de Qualificação de: Pedagogo Sociólogo	
-----	-----
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
-----	-----
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
-----	-----
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
-----	-----
Na Área de Qualificação de: Analista de Trânsito e Transporte Arquiteto Engenheiro	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))



Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	14
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	06
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de Superintendente	40	01
Superintendente	40	01
Supervisor de Área de Tráfego	40	10

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	07
Chefe de Setor B	40	23
Encarregado	40	03
Secretário Administrativo	40	11

## ANEXO II

### ESTRUTURA DE CARGOS

#### SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - SET

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	37000
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	37001
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	36001 36002 36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	20000 20001 20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de: Assistente de Desenho Técnico Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22003 22009
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte	24003

## ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - SET

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	25000
Na Área de Qualificação de:	
Pedagogo	25002
Sociólogo	25003
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Trânsito e Transporte	27004
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Extinção (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
Secretário Executivo I	1022
Secretário Executivo II	1122
Técnico em Artes e Educação I	1024
Técnico em Artes e Educação II	1124

C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Supervisor de Área de Tráfego	5314
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Superintendente	5105
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Encarregado	6101
61	Secretário Administrativo	6103

#### ANEXO III

#### CORRELAÇÃO DE CARGOS SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - SET

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Agente de Obras Públicas Auxiliar Técnico em Transporte
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais Mecânico de Máquinas e Veículos Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Oficial de Obras e Serviços
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Operador de Microcomputador e Periférico Técnico de Contabilidade
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Assistente Técnico de Engenharia Desenhista Técnico
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Agente de Transito e Transporte
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	Pedagogo Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Advogado Analista de Sistemas Bibliotecário Contador Economista Técnico em Comunicação Social Técnico em Transporte Programador Visual
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Analista de Transporte e Tráfego Engenheiro

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE PARQUES E JARDINS - SPJ

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Agrícola Assistente de Agrimensura Assistente de Desenho Técnico Assistente de Pavimentação Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	40
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL SUPERINTENDÊNCIA DE PARQUES E JARDINS - SPJ

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
-----	-----
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	40
-----	-----
Na Área de Qualificação de: Pedagogo Sociólogo	
-----	-----
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
-----	-----
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
-----	-----
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
-----	-----
Na Área de Qualificação de: Analista de Saneamento, Habitação e Infra Estrutura Arquiteto Engenheiro	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	01
Assessor Técnico	40	04
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	03
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de Superintendente	40	01
Subgerente	40	06
Superintendente	40	01

C - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	09
Chefe de Setor B	40	06
Secretário Administrativo	40	05

## ANEXO II

### ESTRUTURA DE CARGOS SUPERINTENDÊNCIA DE PARQUES E JARDINS - SPJ

A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)



Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	37000
Na Área de Qualificação de: Agente de Supervisão de Obras e Serviços	37001
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	36001 36002 36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	20001 20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de: Assistente de Agrícola Assistente de Agrimensura Assistente de Desenho Técnico Assistente de Pavimentação Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22001 22002 22003 22008 22009
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de: Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	24002

## ANEXO II

## ESTRUTURA DE CARGOS SUPERINTENDÊNCIA DE PARQUES E JARDINS - SPJ

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	25000
Na Área de Qualificação de:	25002
Pedagogo	25003
Sociólogo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Saneamento, Habitação e Infra Estrutura	27003
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Extinção (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
Agente de Obras Públicas	0611

C - CARGOS EM COMISSÃO (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Assessor Técnico	5302
53	Subgerente	5309
51	Secretário de Superintendente	5105
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103

#### ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE PARQUES E JARDINS - SPJ

A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Mestre Oficial
AGENTE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Agente de Vigilância Auxiliar de Obras e Serviços Auxiliar de Serviços Gerais Encarregado de Turma Motorista de Veículos Leves Oficial de Obras e Serviços Operador de Máquinas Leves Operador de Máquinas Pesadas
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Técnico de Contabilidade
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Assistente Técnico de Engenharia Desenhista Técnico Topógrafo Técnico Agrícola Técnico de Higiene e Segurança do Trabalho
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Agente de Polícia Administrativa

## ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS  
SUPERINTENDÊNCIA DE PARQUES E JARDINS - SPJA - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	Pedagogo Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Administrador Arquiteto Bibliotecário Contador Economista Engenheiro Estatístico Técnico em Comunicação Social
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Arquiteto Engenheiro

## ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - IPS

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
GRUPO 03- PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	30
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	08
Auditor Chefe	40	01
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	04
Motorista de Gabinete	40	01
Presidente	40	01
Secretário de Presidente	40	01
Subgerente	40	10
Supervisor de Unidade	40	11

## C - Funções de Confiança

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	12
Chefe de Setor B	40	13
Secretário Administrativo	40	08

## ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - IPS

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte Operacional	36001
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
GRUPO 03- PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009

B - Cargos em Extinção ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
Sociólogo I	1023
Técnico em Planejamento I	1026
Sociólogo II	1123
Técnico em Planejamento II	1126
Sociólogo I	1223



## C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Presidente	5803
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Auditor Chefe	5504
55	Gerente	5513
53	Subgerente	5309
53	Supervisor de Unidade	5310
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Presidente	5104
50	Motorista de Gabinete	5002

## D - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103

## ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - IPS

## A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais Motorista de Veículos Leves Oficial de Obras e Serviços
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Operador de Microcomputador e Periférico Programador Técnico de Contabilidade Telefonista
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Administrador Advogado Contador Economista

ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL

FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATOS - FGM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	30
Na área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	30
Na Área de Qualificação de: Museólogo Pedagogo Sociólogo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	30
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	01
Assessor Técnico	40	03
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	04
Motorista de Gabinete	40	01
Presidente	40	01
Secretário de Presidente	40	01
Subgerente	40	06

C - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	08
Chefe de Setor B	40	19
Encarregado	40	17
Secretário Administrativo	40	07

ANEXO II

ESTRUTURA DE CARGOS  
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATOS - FGM

A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte Operacional	36001
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO - CULTURAL	25000
Na Área de Qualificação de:	
Museólogo	25001
Pedagogo	25002
Sociólogo	25003
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009

B - Cargos em Extinção (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
Técnico em Planejamento I	1026
Técnico em Planejamento II	1126

## C - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Presidente	5803
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Subgerente	5309
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Presidente	5104
50	Motorista de Gabinete	5002

## D - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Encarregado	6101
61	Secretário Administrativo	6103

## ANEXO III

CORRELAÇÃO DE CARGOS  
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATOS - FGM

## A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Agente de vigilância Auxiliar de Obras e Serviços Auxiliar de Serviços Gerais Motorista de Veículos Pesados
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Técnico de Contabilidade Telefonista
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	Museólogo Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Contador Técnico em Comunicação Social

## ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL  
FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
=====	=====
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	30
Na Área de Qualificação de: Agente de Suporte Operacional Agente de Suporte de Serviços Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de: Assistente Administrativo Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de: Assistente de Desenho Técnico Assistente de Edificações Assistente de Eletromecânica Assistente de Eletrotécnica Assistente de Mecânica Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	40
Na área de qualificação de: Sociólogo Pedagogo Geógrafo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
Na Área de Qualificação de: Advogado Analista Contábil Financeiro Analista de Comunicação Social Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal Analista de Recursos Humanos Analista de Serviços Administrativos Analista de Suprimento Bibliotecário Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de: Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano Analista de Saneamento, Habitação e Infra Estrutura Arquiteto Engenheiro	



## B - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	01
Assessor Técnico	40	08
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	04
Motorista de Gabinete	40	01
Presidente	40	01
Secretário de Presidente	40	01
Subgerente	40	10

## C - Funções de Confiança (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	06
Chefe de Setor B	40	17
Encarregado	40	06
Secretário Administrativo	40	06

## ANEXO II

## ESTRUTURA DE CARGOS FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF

## A - Cargos Efetivos (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte Operacional	36001
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente de Desenho Técnico	22003
Assistente de Edificações	22004
Assistente de Eletromecânica	22005
Assistente de Eletrotécnica	22006
Assistente de Mecânica	22007
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22009
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	25000
Na área de qualificação de:	
Sociólogo	25002
Pedagogo	25003
Geógrafo	25004
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005

Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	27002
Analista de Saneamento, Habitação e Infra Estrutura	27003
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Extinção ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
Agente de Obras Públicas	611
Técnico em Planejamento I	1026
Técnico em Planejamento II	1126

C - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Presidente	5803
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Subgerente	5309
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Presidente	5104
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Encarregado	6101
61	Secretário Administrativo	6103

#### ANEXO III

#### CORRELAÇÃO DE CARGOS FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais
	Motorista de Veículos Leves
	Oficial de Obras e Serviços
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo
	Auxiliar Administrativo
	Programador
	Técnico de Contabilidade
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Assistente Técnico de Engenharia
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	Desenhista Técnico
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	Geógrafo
	Pedagogo
	Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Administrador
	Bibliotecário
	Contador
	Economista
	Técnico em Comunicação Social
	Programador Visual
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	Analista de Planejamento
	Arquiteto
	Engenheiro
	Geógrafo

ANEXO I QUADRO DE PESSOAL FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	30
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte de Serviços	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	
Assistente Contábil Financeiro	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	40
Na Área de Qualificação de:	
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	40
Na área de qualificação de:	
Sociólogo	
Pedagogo	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	40
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	
Analista Contábil Financeiro	
Analista de Comunicação Social	
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	
Analista de Recursos Humanos	
Analista de Serviços Administrativos	
Analista de Suprimento	
Bibliotecário	
Estatístico	

B - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	01
Assessor Técnico	40	04
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	02
Motorista de Gabinete	40	01
Presidente	40	01
Secretário de Presidente	40	01
Subgerente	40	08

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	06
Chefe de Setor B	40	18
Secretário Administrativo	40	04

#### ANEXO II ESTRUTURA DE CARGOS FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte de Serviços	36002
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil Financeiro	20002
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	22000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho	22009
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	25000
Na área de qualificação de:	
Sociólogo	25002
Pedagogo	25003
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009



Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Presidente	5803
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Gerente	5513
53	Subgerente	5309
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Presidente	5104
50	Motorista de Gabinete	5002

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103

#### ANEXO III CORRELAÇÃO DE CARGOS FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Cargo Atual	Cargo Anterior
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo
	Auxiliar Administrativo
	Técnico de Contabilidade
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	Técnico de Higiene e Segurança do Trabalho
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL	Pedagogo
	Sociólogo
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Administrador
	Advogado

## ANEXO I

## QUADRO DE PESSOAL

## AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS - AGERT

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	40
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	
Assistente Contábil - Financeiro	
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	40
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	40
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	
Analista Contábil Financeiro	
Analista de Comunicação Social	
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	
Analista de Recursos Humanos	
Analista de Serviços Administrativos	
Analista de Suprimento	
Bibliotecário	
Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Trânsito e Transporte	
Arquiteto	
Engenheiro	

B - Cargos em Comissão (Vide Lei nº 6233/2002)

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	04
Chefe de Gabinete	40	01
Diretor de Departamento	40	02
Diretor Geral	40	01
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário do Diretor Geral	40	01
Gerente	40	01

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	01
Chefe de Setor B	40	06
Secretário Administrativo	40	05

## ANEXO II

### ESTRUTURA DE CARGOS

#### AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS - AGERT

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil - Financeiro	20002
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de:	
Arte de Fiscalização do Trânsito e Transporte	24003
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Trânsito e Transporte	27004
Arquiteto	27005
	27006
Engenheiro	

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Diretor Geral	5809
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor Chefe	5501
55	Diretor de Departamento	5517
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário do Diretor Geral	5108
50	Motorista de Gabinete	5002
55	Gerente	5513

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO SALVADOR - ADESA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	30
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	
Na Área de Qualificação de:	40
Agente de Suporte de Serviços	
Operador de Máquinas e Veículos	
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	
Assistente Contábil - Financeiro	
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	40
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	
Analista Contábil Financeiro	
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	
Analista de Recursos Humanos	
Analista de Serviços Administrativos	
Analista de Suprimento	
Estatístico	
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	40
Na Área de Qualificação de:	
Arquiteto	

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Assessor	40	02
Assessor Chefe	40	02
Assessor Técnico	40	03
Chefe de Gabinete	40	01
Gerente	40	05
Motorista de Gabinete	40	01
Secretário de superintendente	40	01
Superintendente	40	01

C - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Denominação dos Cargos	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Chefe de Setor A	40	01
Chefe de Setor B	40	13
Encarregado	40	06
Secretário Administrativo	40	10

## ANEXO II ESTRUTURA DE CARGOS

AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO SALVADOR - ADESA

A - Cargos Efetivos ([Vide Lei nº 6233/2002](#))



Denominação dos Cargos	Código
GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	
AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	36000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Suporte de Serviços	36002
Operador de Máquinas e Veículos	36003
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20000
Na Área de Qualificação de:	
Assistente Administrativo	20001
Assistente Contábil - Financeiro	20002
GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	24000
Na Área de Qualificação de:	
Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte	24003
GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	26000
Na Área de Qualificação de:	
Advogado	26001
Analista Contábil Financeiro	26002
Analista de Comunicação Social	26003
Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal	26004
Analista de Recursos Humanos	26005
Analista de Serviços Administrativos	26006
Analista de Suprimento	26007
Bibliotecário	26008
Estatístico	26009
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	27000
Na Área de Qualificação de:	
Analista de Trânsito e Transporte	27004
Arquiteto	27005
Engenheiro	27006

B - Cargos em Comissão ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
58	Superintendente	5804
55	Chefe de Gabinete	5506
55	Assessor	5517
55	Assessor Chefe	5501
53	Assessor Técnico	5302
51	Secretário de Superintendente	5108
50	Motorista de Gabinete	5002
55	Gerente	5513

D - Funções de Confiança ([Vide Lei nº 6233/2002](#))

Grau	Denominação dos Cargos	Código
63	Chefe de Setor B	6301
62	Chefe de Setor A	6201
61	Secretário Administrativo	6103
61	Encarregado	6101

#### ANEXO IV DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Agente de Fiscalização CÓDIGO: 24000

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Garantir o interesse coletivo dos municípios pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município do Salvador, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites e lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, demolindo obras irregulares ou com riscos de desabamento bem como, aplicando medidas administrativas de retenção e remoção.

#### RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Garantir o cumprimento do que determina a Legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo e controle de trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais.
- Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores.
- Proceder a ações de vistoria, inspeção e fiscalização, no exercício do poder de polícia administrativa, lavrando notificações, autos de infrações e intimações, quando constatadas irregularidades, realizando embargos e interdições, apreensões, demolições, retenções e remoções, quando autorizados e da forma disposta na legislação específica.
- Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias.
- Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas.
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, EMPREENDIMENTOS E SEGURANÇA:

- Realizar a fiscalização das atividades de manutenção e implantação de empreendimentos, edificações, obras e outras atividades de qualquer natureza, vinculada à ocupação urbana.
- Efetuar cálculos para cobrança de preços públicos e multas decorrentes de autos de infração, instruir processos administrativos e fiscais na sua área de competência e elaborar relatórios para o registro das ações praticadas.
- Lavrar notificações, autos de infrações e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados, realizando embargos, interdições, apreensões de materiais e equipamento bem como, demolições, quando autorizado e na forma prevista na legislação específica.
- Exercer a fiscalização, de acordo com as normas técnicas previstas na legislação e nas instruções dos fabricantes, garantindo a segurança de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos, em empreendimentos industriais, comerciais, residenciais, institucionais e especiais.
- Monitorar as Intervenções em espaços públicos do município e seus alvarás correspondentes, notificando usuários em situações irregulares, estipulando prazo para saná-las.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade através de engenhos publicitários, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.
- Efetuar medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente.
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica.
- ~~- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades de comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais.~~
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades de proteção a estética da cidade, do comércio e prestação de serviços informais e logradouros públicos, feiras e mercados municipais. (Redação dada pela Lei nº 6233/2002)
- Realizar apreensão de materiais poluentes, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.
- Realizar a fiscalização dos programas, projetos e serviços referentes à política municipal de defesa dos diretos e interesses do consumidor. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)
- Fiscalizar os programas, projetos e serviços referentes à política municipal de defesa e interesses do consumidor. (Redação acrescida pela Lei nº 7156/2006)

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE:

- Garantir o cumprimento da legislação de trânsito e transporte público, orientando e fiscalizando a circulação de veículos, pedestres e animais, lavrando autos de infrações e aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação.
- Exercer a fiscalização do sistema de trânsito e de transporte público, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos, bem como vistoriando veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e em situações especiais ou de emergência, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito e do transporte público, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas.
- Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas.

- Contribuir para a melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga, atuando e aplicando medidas administrativas quando de infrações ocorridas, bem como dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local.
- Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas ao exercício das permissões no sistema de transporte público, controlando, disciplinando e fiscalizando o cumprimento das tarifas, a operação dos ônibus, táxis e transportes especiais, fazendo a retirada e/ou substituições de veículos sem condições de operação e atuando por infrações ocorridas.
- Garantir a operacionalização dos módulos de transbordo do sistema de transporte público, estações, terminais e equipamentos, acompanhando a sua manutenção, controlando e organizando o fluxo de usuários.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Na Área de Qualificação de Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança; Ensino Médio profissionalizante ou com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos; Ensino Médio profissionalizante.

Na Área de Qualificação de Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte; Ensino Médio profissionalizante.

**PERFIL BIOMÉDICO:**

Será exigido adequação ao perfil biomédico para ingresso no cargo, que terá caráter eliminatório e deverá ser parte integrante do Edital do Concurso Público.

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos - Administração Direta - SESP, SUCOM e SPJ

Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança - SUCOM Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte - AGERT, SET e STP.

Agente de Fiscalização do Trânsito e Transporte - AGERT, SET e STP.

**ANEXO IV****DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO: Agente de Supervisão de Obras e Serviços

CÓDIGO: 37000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar atividades de fiscalização relativas à serviços de obras públicas no que se refere à calçamentos, meios-fios, alvenaria, esgoto, rede de manilhas, drenagens, limpeza de canais, terraplenagem, pavimentações, contenção de encostas, edificações e instalações; supervisionando e acompanhando a execução de projetos em desenvolvimento, o cronograma de execução e a utilização de materiais e instrumentos.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

- Fiscalizar, supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de obras públicas desde a regularização até o acabamento final.
- Fiscalizar, supervisionar e acompanhar a execução de construção de edificações, desde a escavação para fundações até o acabamento final, observando a qualidade do material empregado e as especificações do serviço.
- Dirigir veículos automotivos quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades.
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, realizando vistorias, sempre que se fizer necessário, sob supervisão. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Ensino Fundamental

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Agente de Supervisão de Obras e Serviços - Administração Direta, SUMAC, SURCAP, SET, STP e SPJ.

**ANEXO-IV****DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO Agente de Suporte Operacional e Administrativo

CÓDIGO: 36000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas de suporte operacional relacionadas a organização, execução e manutenção de obras e serviços públicos, providenciando consertos e testes em sistemas sanitários, elétricos e hidráulicos; dirigindo veículos leves e pesados assim como, operando e executando atividades de manutenção de máquinas, veículos e equipamentos; realizando tarefas de suporte de serviços, zelando pelo preparo, distribuição e qualidade dos alimentos, no caso da preparação de merendas e refeições, e pela limpeza e segurança das instalações; prestando serviços de apoio como entrega de documentos e operação de elevadores.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Vistoriar ferramentas de trabalho.
- Zelar pela conservação do material de trabalho.
- Garantir a higiene, limpeza e segurança dos utensílios e do local de trabalho.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL:**

- Executar serviços de apoio na execução e manutenção de obras e serviços públicos, bens móveis e imóveis, bem como em sistemas sanitários, elétricos, hidráulicos e outros.
- Manusear corretamente a aparelhagem e utensílios utilizados na área de atuação.
- Dirigir veículos automotivos quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE SUPORTE DE SERVIÇOS:**

- Zelar pela qualidade dos alimentos e dos serviços de segurança das instalações, controlando e orientando o acesso das pessoas às dependências do prédio.
- Consultar os visitantes sobre suas preferências, servindo-lhes o solicitado e proporcionando o correto atendimento em reuniões e cerimônias comemorativas.
- Prestar serviços de apoio como entrega de documentos e encomendas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:**

- Zelar pela manutenção do veículo ou da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos.
- Vistoriar o veículo ou a máquina a serem utilizados, verificando nível de água, combustível, óleo, lubrificante, entre outros.
- Dirigir veículos leves e pesados, quando habilitado, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

~~Na área de qualificação de Agente de Suporte Operacional: Ensino Fundamental.~~

~~Na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços: Ensino Fundamental.~~

~~Na área de qualificação de Operador de Máquinas e Veículos: Ensino Fundamental.~~

~~Este cargo se aplica à:~~

~~Nas Áreas de Qualificação de:~~

~~Agente de Suporte Operacional: Administração Direta, FGM, FMLF, IPS, SUMAC, SURCAP, SPJ, SET, STP, SUGOM.~~

~~Agente de Suporte de Serviços: Administração Direta, FGM, FGM, FMLF, IPS, SUMAC, SURCAP, SPJ, SET, STP, SUGOM.~~

~~Operador de Máquinas e Veículos: Administração Direta, FGM, FMLF, IPS, SUMAC, SURCAP, SPJ, SET, STP, SUGOM.~~

**ANEXO IV**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:** Agente de Suporte Operacional e Administrativo

**CÓDIGO:** 3600

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de suporte operacional relacionadas a organização, execução e manutenção de obras e serviços públicos, providenciando consertos e testes em sistemas sanitários, elétricos e hidráulicos; dirigindo veículos leves e pesados, assim como operando e executando atividades de manutenção de máquinas, veículos e equipamentos; realizando tarefas de suporte de serviços, zelando pelo preparo, distribuição e qualidade dos alimentos, no caso da preparação de merendas e refeições, e pela limpeza e segurança das instalações; prestando serviços de apoio como entrega de documentos e operação de elevadores.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Vistoriar ferramentas de trabalho.
- Zelar pela conservação do material de trabalho.
- Garantir a higiene, limpeza e segurança dos utensílios e do local de trabalho.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL:**

- Executar serviços de apoio na realização e manutenção de obras e serviços públicos, bens móveis e imóveis, bem como em sistemas sanitários, elétricos, hidráulicos e outros.
- Manusear corretamente a aparelhagem e utensílios utilizados na área de atuação.
- Dirigir veículos automotivos quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE SUPORTE DE SERVIÇOS DE COPA E COZINHA:**

- Manusear, preparar e servir refeições, merenda escolar, lanches e/ou outros alimentos, zelando pela sua qualidade.
- Orientar e executar o atendimento de serviços de copa e cozinha, zelar por suas instalações físicas e proceder ações que assegurem o correto atendimento em reuniões e cerimônias.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE AGENTE DE SUPORTE DE SERVIÇOS:**

- Zelar pela segurança das instalações, controlando e orientando o acesso das pessoas às dependências do prédio.
- Prestar serviços de apoio como entrega de documentos e encomendas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:**

- Zelar pela manutenção do veículo ou da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos.
- Vistoriar o veículo ou a máquina a serem utilizados, verificando nível de água, combustível, óleo, lubrificante entre outros.
- Dirigir veículos leves e pesados, quando habilitado, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO:**

- Executar tarefas administrativas simples.
- Assistir à criança quanto à alimentação, vestuário, higiene, repouso, distração, mantendo a disciplina da mesma nas dependências da Unidade Escolar.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Na área de qualificação de Agente de Suporte Operacional: Ensino Fundamental.

Na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços de Copa e Cozinha: Ensino Fundamental.

Na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços: Ensino Fundamental.

Na área de qualificação de Operador de Máquinas e Veículos: Ensino Fundamental.

Na área de qualificação de Suporte Administrativo: Ensino Fundamental.

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Agente de Suporte Operacional: Administração Direta, FGM, FMLF, IPS, SUMAC, SURCAP, SPJ, SET, STP, SUCOM.

Agente de Suporte de Serviços de Copa e Cozinha: Administração Direta.

Agente de Suporte de Serviços: Administração Direta, FCM, FGM, FMLF, IPS, SUMAC, SURCAP, SPJ, SET, STP, SUCOM.

Operador de Máquinas e Veículos: Administração Direta, FCM, FGM, FMLF, IPS, SUMAC, SURCAP, SPJ, SET, STP, SUCOM.

Agente de Suporte Administrativo: Administração Direta - SMEC, FCM (Redação dada pela Lei nº 7156/2006)

**ANEXO IV****DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO: Agente Técnico Administrativo

CÓDIGO: 20000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Dar suporte administrativo às equipes técnicas nas diversas áreas de atuação, otimizando os processos de comunicação, classificando, registrando, consolidando, disponibilizando, armazenando e controlando dados, informações e documentos da sua unidade de trabalho e prestando atendimento ao usuário.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação;

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada.
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote.
- Apoiar os sistemas de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios.
- Apoiar o pleno funcionamento da unidade, providenciando a manutenção física, reparo de móveis, máquinas e equipamentos, assim como o suprimento dos materiais de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades da sua função.
- Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade.
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho.
- Garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário.
- Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura do Salvador e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário.
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- Respalidar os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores.
- Efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação.
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, realizando vistorias, sempre que se fizer necessário, sob supervisão. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)

QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados.
- Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando pareceres e informações e efetuando levantamento de dados.
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote.
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho.
- Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade.

QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE CONTÁBIL- FINANCEIRO:

- Garantir a correta apropriação da escrituração de atos contábeis, verificando e analisando os lançamentos de forma a conciliar e justificar as ocorrências contábeis nas datas previstas.
- Contribuir para o provisionamento das obrigações financeiras, analisando a documentação pertinente e contabilizando as ocorrências.
- Contribuir para elaboração dos balancetes periódicos, classificando dados contábeis, organizando e disponibilizando fichas contábeis.
- Contribuir no atendimento das obrigações legais e contratuais do Município, efetuando lançamentos contábeis de movimentação financeira ocorrida, fazendo demonstrativos, planilhas, mapas de controle e apuração, de acordo com Plano de Contas em vigor.
- Manter a apropriação correta das operações, em conformidade com o Plano de Contas, realizando análises contábeis dos documentos recebidos.
- Contribuir para o processo decisório de sua área, alimentando o sistema informatizado e gerando relatórios, de acordo com padrões pré-definidos.
- Definir a natureza das cobranças, verificando e acompanhando receitas e despesas realizadas, elaborando a respectiva programação para apreciação superior.
- Contribuir na efetivação dos pagamentos, emitindo formulários e cheques, providenciando assinaturas e validações, em conformidade com a Programação Financeira aprovada.
- Respalidar os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores.

REQUISITOS:

FORMAÇÃO BÁSICA:

Na Área de Qualificação de Assistente Administrativo: Ensino Médio profissionalizante.

Na Área de Qualificação de Assistente Contábil - Financeiro: Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar em contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:



Nas Áreas de Qualificação de:

Assistente Administrativo - Todos os Órgãos e Entidades da PMS Assistente Contábil - Financeiro - Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

ANEXO IV DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Agente Fazendário

CÓDIGO: 21000

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dar suporte administrativo à área de Administração Fazendária, otimizando os processos de comunicação, classificando, registrando, consolidando, disponibilizando, armazenando e controlando dados, informações e documentos da sua unidade de trabalho e prestando atendimento ao usuário e/ou contribuinte.

RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes, disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada.
- Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote.
- Apoiar os sistemas de controle da administração fazendária, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios.
- Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando arquivos, dinamizando as rotinas da sua unidade.
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos à unidade.
- Garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário e/ou contribuinte.
- Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura do Salvador e em especial da Secretaria Municipal da Fazenda, objetivando a orientação correta do usuário e do contribuinte.
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.

QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE FAZENDÁRIO:

- Desenvolver atividades complementares e de apoio administrativo na área fazendária, efetuando registro e cálculos de dados contábeis, financeiros e econômicos, aplicando fórmulas e organizando as informações com base em padrões previamente estabelecidos.
- Elaborar demonstrativos, tabelas, planilhas e mapas de controle para apuração das contas de receitas e despesas da administração municipal.
- Efetuar o cruzamento de dados e informações, visando apuração e correção dos mesmos.

QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE TRIBUTAÇÃO:

- Contribuir para a otimização dos Sistemas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Município, atendendo o contribuinte, recebendo e encaminhando os processos administrativos/tributários, pesquisando débitos, realizando cálculos de atualização de débitos fiscais, emitindo guias de pagamento específicos e efetuando os registros pertinentes.
- Classificar os débitos conforme o tipo de imposto, emitindo relatórios e consolidando dados.
- Salvar a documentação fiscal, cadastral e tributária, organizando e disponibilizando as informações para fins de atendimento das auditorias e órgãos controladores.
- Apoiar as atividades administrativas, efetuando levantamentos, arquivando documentação e organizando informações cadastrais.

REQUISITOS:

**FORMAÇÃO BÁSICA:**

Na Área de Qualificação de Assistente Fazendário; Ensino Médio profissionalizante.

Na Área de Qualificação de Assistente de Tributação; Ensino Médio profissionalizante.

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Assistente Fazendário - Administração Direta - SEFAZ.

Assistente de Tributação - Administração Direta - SEFAZ.

**ANEXO IV****DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO: Agente Técnico Operacional

CÓDIGO: 22000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Dar suporte técnico às áreas de fiscalização, segurança e higiene do trabalho, saneamento, infraestrutura, serviços públicos e controle e ordenamento da ocupação e uso do solo, contribuindo para execução dos sistemas operacionais, constantes dos projetos de responsabilidade do município, executando serviços especializados.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Contribuir para melhoria dos serviços públicos prestados, orientando a instalação dos equipamentos e garantindo a conformidade dos serviços executados pelo município.
- Apoiar as diversas áreas de licenciamento e fiscalização, levantando dados e dando suporte para a emissão de laudos e pareceres técnicos de acordo com normas específicas previstas para as diversas naturezas das atividades, visando assegurar a conformidade técnica e a segurança do controle dos serviços de responsabilidade do município.
- Contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados.
- Programar os recursos necessários a execução dos serviços, levantando as necessidades de materiais e suas aplicações, bem como de pessoal e outras pertinentes.
- Apoiar a área de suprimento, especificando, sistematizando e padronizando os materiais utilizados.
- Garantir a eficiência de equipamentos e acessórios, desenvolvendo programas de manutenção periódica e/ou recomendando alterações de projetos de instalação.
- Zelar pela guarda e integridade dos instrumentos de trabalho pertinentes a natureza do serviço que executa.
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, realizando vistorias, sempre que se fizer necessário, sob supervisão. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE AGRÍCOLA:**

- Contribuir para o planejamento e execução dos projetos desenvolvidos pelo município nas áreas verdes, desenvolvendo trabalhos na montagem de pomares e hortas, transplante de árvores, prevenção e extermínio de pragas.
- Colaborar com o desenvolvimento de ações técnicas implementadas por engenheiros agrônomos, efetuando levantamentos, coletando dados e informações que subsidiem a emissão de relatórios técnicos e estatísticos.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE AGRIMENSURA:**

- Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, fiscalizando, acompanhando e executando serviços topográficos, geodésicos e batimétricos, cálculos de área e volume, observando sempre os parâmetros de qualidade e prazos previstos.

- Garantir a qualidade dos serviços topográficos realizados por empresas terceirizadas, monitorando a sua execução.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE DESENHO TÉCNICO:

- Contribuir para continuidade de processos operacionais, desenhando estudos preliminares, anteprojetos e projetos, elaborando gráficos estatísticos, mapeamento de transportes, layout, plantas, cartazes, logotipos, mapas topográficos e cadastramento de áreas, visando registro técnico dos processos e qualidade dos projetos.

- Contribuir para a otimização dos trabalhos operacionais, desenhando projetos de arquitetura, cálculo estrutural, instalações elétricas, hidráulico - sanitária e outros, utilizando conhecimentos técnicos, normas, interpretando esboços, especificações e dados básicos.

- Apoiar a elaboração de projetos nas áreas de arquitetura, engenharia e urbanismo, desenhando organogramas, cronogramas, fluxogramas, gráficos, quadros e tabelas em geral.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE EDIFICAÇÕES:

- Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo município, executando e fiscalizando os serviços de demarcação, cálculo analítico de áreas e terrenos e mapeamento de terras, monitorando as especificações contidas nos contratos e ordem de serviços.

- Realizar cadastramento físico de imóveis para fins de desapropriação, indenização e concessão de direito real de uso de terra pública.

- Contribuir para o planejamento de recuperação de prédios públicos, efetuando o cadastramento dos imóveis locados ou de propriedade do município.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE ELETROMECAÂNICA:

- Contribuir para conformidade dos projetos executados pelo município, fiscalizando e acompanhando os serviços de natureza mecânica e elétrica nas etapas de montagem, instalações e manutenção de equipamentos e acessórios.

- Supervisionar a execução dos projetos, tendo em vista o conjunto de detalhes de obras e as exigências de normas legais vigentes, determinando os processos de instalação a serem adotados.

- Promover a sistematização e padronização de materiais elétricos, definindo as especificações técnicas de materiais utilizados nos processos de trabalho.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE ELETROTÉCNICA:

- Contribuir na administração do serviço de iluminação pública de responsabilidade do município, supervisionando e executando a instalação e manutenção dos equipamentos e acessórios de natureza elétrica, visando a continuidade do sistema operacional e o atendimento das solicitações contidas nas ordens de serviços.

- Contribuir na elaboração dos programas de manutenção preventiva e corretiva, mantendo os registros de ocorrências das intervenções realizadas na rede de iluminação pública, visando atualização de projetos, equipamentos e dispositivos elétricos e a continuidade operacional.

- Executar testes de aceitação dos equipamentos e acessórios de natureza elétrica e/ou recomendar alterações de projetos de instalação, visando garantir a eficiência dos mesmos.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE MECÂNICA:

- Assegurar o funcionamento de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos do município, efetuando a manutenção preventiva e corretiva de acordo com as normas técnicas previstas nas instruções do fabricante.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE PAVIMENTAÇÃO:

- Contribuir para conformidade da execução de obras de pavimentação desenvolvidas pelo município, fiscalizando e acompanhando os serviços de topografia, drenagem, pavimentação, contenção, ensaios, análise e teste de amostra de solo, agregados, material asfáltico e não asfáltico utilizados na pavimentação e serviços complementares de urbanização.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ASSISTENTE DE SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO:**

- Contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da PMS.
- Pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários e adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da PMS, inclusive em prédios públicos.
- Municiar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) e doenças ocupacionais.
- Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos.
- Organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando a criação de CIPA's.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Na Área de Qualificação de Assistente Agrícola; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Agrimensura; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Desenho Técnico; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Edificações; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Eletromecânica; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Eletrotécnica; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Mecânica; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Pavimentação; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho; Ensino Médio profissionalizante com formação técnica complementar, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Assistente de Desenho Técnico: Administração Direta, SURCAP, SET, SPJ, STP, SUMAC, FMLF, SUCOM.

Assistente de Edificações: Administração Direta, SURCAP, SUMAC, FMLF. Assistente Eletromecânica: Administração Direta, SURCAP, SUMAC, FMLF. Assistente de Eletrotécnica: Administração Direta, SURCAP, SUMAC, FMLF. Assistente de Mecânica: Administração Direta, SURCAP, SUMAC, FMLF. Assistente de Segurança e Higiene do Trabalho: Administração Direta, SURCAP, SET, SUMAC, SUCOM, STP, SPJ. FMLF, FCM.

Assistente de Agrimensura; SURCAP, SUMAC e SPJ.

Assistente de Pavimentação: SURCAP, SUMAC e SPJ.

Assistente Agrícola: SUMAC e SPJ.

ANEXO IV  
DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Analista de Processos Organizacionais  
CÓDIGO: 26000

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assegurar condições de suporte técnico em projetos e processos de trabalho e na formulação de políticas e diretrizes, planejando, desenvolvendo e analisando projetos e estudos, visando aparelhar o organismo público de novas tecnologias que permita a melhoria da qualidade dos serviços públicos, imprimindo ainda efetividade, eficiência, racionalidade e agilidade na sistemática de trabalho da sua área de atuação.

RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura da Administração Municipal às mudanças legais, conjunturais, institucionais e tecnológicas.
- Contribuir para a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades e identificando necessidades de treinamento.
- Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho desenvolvidos nas diversas áreas de atuação municipal.
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal.
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- Levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos.
- **Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação, realizando e/ou supervisionando trabalhos de vistoria. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)**
- Conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços terceirizados, publicizáveis, concessão pública, consultorias e outros de qualquer natureza.

QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ADVOGADO:

- Propor e acompanhar ações e defesas, atuando em audiências e na elaboração de peças processuais, nas esferas administrativas e judiciais, em todas as fases e instâncias.
- Analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distratos, acompanhando a gestão e condução dos mesmos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas e a verificação do cumprimento, por parte dos contratados, das obrigações legais e contratuais.
- Apoiar as decisões administrativas, através do suporte jurídico às diversas áreas, visando viabilizar os resultados pretendidos.
- Viabilizar novas condutas administrativas, municiando a estrutura da entidade sobre os aspectos legais, salvaguardando as políticas, diretrizes e procedimentos adotados pela instituição.

- Interagir permanentemente com as áreas de contabilidade, fiscal e trabalhista, analisando contratos, acompanhando o diligenciamento das rotinas e atuando nos dissídios individuais e coletivos.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA CONTÁBIL - FINANCEIRO:

- Proceder escriturações contábeis e financeiras no âmbito da PMS, executando os processos de trabalho relativos aos lançamentos das movimentações, analisando e conciliando documentos, atestando a integralidade e obediência a legislação, regulamentação e normas internas.
- Proceder análises de registros contábeis - financeiros pertinentes à receita e despesa orçamentária e extra - orçamentária da PMS.
- Contribuir para manutenção dos sistemas contábeis - financeiros da PMS, sugerindo alterações de rotinas e procedimentos sempre que houver mudança na legislação contábil e fiscal.
- Elaborar e desenvolver projetos para implantação dos diversos sistemas de administração que servem de apoio aos subsistemas de fiscalização financeira e de contabilidade, em articulação com órgãos e entidades da PMS.
- Identificar fontes de captação de recursos, verificando origem e condições gerais de financiamentos, recomendando sua utilização e aplicação, elaborando propostas e acompanhando o processo em todas as suas etapas.
- Contribuir para a eficácia das operações contábeis e financeiras, assessorando nas questões relativas aos aspectos da legislação contábil e fiscal das referidas operações.
- Salvar a documentação contábil e fiscal, organizando e disponibilizando as informações para auditorias internas e externas dos órgãos públicos controladores e fiscalizadores.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- Assegurar o relacionamento institucional da PMS, envolvendo as relações interinstitucionais, garantindo a execução da comunicação e a publicidade oficial, de acordo com as diretrizes estratégicas do organismo municipal.
- Manter a opinião pública informada sobre as atividades da PMS, produzindo e disponibilizando para os diversos órgãos de comunicação, os projetos e resultados obtidos pela administração municipal.
- Subsidiar os diversos gestores municipais, acompanhando, assessorando e coletando matérias de interesse dos mesmos, visando a avaliação da opinião pública sobre a Administração Municipal.
- Assessorar as áreas editorial, planejamento urbano e de transporte, desenvolvendo, detalhando e acompanhando a execução de projetos de programação visual. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das normas e da legislação pertinentes aos engenhos publicitários, prestando orientações e realizando vistorias, sempre que se fizer necessário. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- Assegurar o Desenvolvimento Institucional, através da análise, diagnóstico, acompanhamento e implantação de projetos que envolvam gestão, organização e operacionalização dos diversos sistemas, visando a integração das ações setoriais às diretrizes estratégicas da Administração Municipal, de acordo com as alterações legais, institucionais e das exigências referentes aos novos papéis da administração pública.
- Imprimir e disseminar na matriz gerencial da PMS, a otimização de valores, no planejamento, execução e controle, referentes à maximização de recursos públicos disponíveis, redução de custo, melhoria dos processos de gestão e operacionalização, padrão de qualidade de serviço e atendimento ao cidadão/usuário.
- Acompanhar, avaliar e adequar permanentemente a estrutura organizacional às mudanças decorrentes do direcionamento de novas diretrizes estratégicas, legais e conjunturais, definindo competências, função, fusão e reorganização, visando assegurar a continuidade do sistema organizacional.
- Assessorar os diversos órgãos setoriais na elaboração de programas e projetos que visem a melhoria de desempenho gerencial e organizacional, resolubilidade, qualidade de atendimento, efetividade e integralidade das ações.
- Elaborar procedimentos administrativos e operacionais, padronizando e sistematizando normas e instrumentos utilizados como insumo relevante, visando a permanente modernização do serviço público municipal.
- Contribuir para a operacionalização do Planejamento Estratégico, apoiando a sua formulação e acompanhando o seu cumprimento.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

- Contribuir para a captação, manutenção e desenvolvimento dos Recursos Humanos compatíveis com as necessidades do organismo municipal, implementando e executando programas de recrutamento, seleção, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal e administração de cargos e salários, em conformidade com as políticas e diretrizes da PMS e com a legislação.
- Garantir a execução dos processos de trabalho relativos à administração de pessoal, coordenando as atividades de admissão, movimentação, registro, pagamento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, impostos, taxas e contribuições previdenciárias e sindicais.
- Contribuir para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento, monitoramento e controle do quadro de pessoal, enquadramentos e outros pertinentes a área.
- Assessorar, apoiar e subsidiar as negociações sindicais, disponibilizando informações, realizando simulações e alertando sobre o impacto de custos e outros desdobramentos das propostas em discussão.
- Contribuir para a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutoria interna e externa bem como, promovendo o apoio logístico necessário.
- Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes, participando das etapas de contratação, manutenção e controle dos sistemas de assistência médica e odontológica.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

- Garantir condições de apoio e suporte administrativo às diversas áreas da PMS, coordenando as atividades de serviços gerais, através da gestão de contratos sistêmicos.
- Contribuir para a melhoria do funcionamento das unidades administrativas, adequando-as à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes.
- Acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções.
- Promover estudos e projetos referentes à área administrativa, formulando estratégias de ação adequadas ao atendimento das demandas da sua unidade de trabalho.
- Garantir condições de controle do abastecimento e da frota de veículos leves da PMS.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE SUPRIMENTO:

- Garantir o suprimento e ressuprimento, no tempo oportuno e em condições favoráveis, dos materiais necessários e adequados, conforme solicitação e especificação das áreas usuárias, avaliando periodicamente os parâmetros de consumo, obedecendo a regulamentação de licitação pública e as diretrizes municipais.
- Garantir o correto armazenamento e preservação de todos os materiais disponíveis, conforme as especificações técnicas de cada item estocado, estabelecendo normas e procedimentos específicos.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE BIBLIOTECÁRIO:

- Organizar, controlar, preservar e divulgar a memória documental da PMS, coordenando e executando análises e divulgações de informações, mantendo e atualizando acervos técnicos e documentais, classificando, catalogando e arquivando documentos, utilizando-se da tecnologia de informação adequada.
- Favorecer a gestão de documentos e a aquisição de informações, planejando, coordenando e avaliando sistemas biblioteconômicos em bibliotecas e centros de documentação e arquivos.
- Garantir assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses documentais e informacionais, executando atividades de catalogação e classificação de documentos.
- Garantir o acesso às informações, realizando programas de divulgação e marketing de informações, promovendo eventos literários, distribuição e circulação de informes e documentários e programas de incentivo à leitura.
- Contribuir para conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca, supervisionando e executando trabalhos de encadernação e restauração de livros e documentos e realizando inventários periódicos do acervo de

biblioteca e setor de documentação.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ESTATÍSTICO:

- Estabelecer correlações ou padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos, efetuando análises estatísticas e interpretações de dados, emitindo relatórios.
- Planejar, analisar e coordenar a execução de pesquisas e/ou levantamentos estatísticos inerentes aos órgãos municipais e a alguns aspectos do município.
- Comprovar a validade e a adequação aos objetivos específicos de novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculos e outras técnicas através da realização de estudos e/ou implementação.

#### REQUISITOS:

##### FORMAÇÃO BÁSICA:

Na Área de Qualificação de Advogado: Ensino Superior em Direito com registro na OAB quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista Contábil - Financeiro: Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Comunicação Social: Ensino Superior em Comunicação, Jornalismo ou Publicidade com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal: Ensino Superior em Administração, Biblioteconomia, Comunicação, Direito, Economia ou Informática com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Recursos Humanos: Ensino Superior em Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Estatística, Informática, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Sociologia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Serviços Administrativos: Ensino Superior em Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Direito, Estatística, Informática, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Sociologia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Suprimento: Ensino Superior em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Direito, Estatística ou Informática com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Bibliotecário: Ensino Superior em Biblioteconomia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Estatístico: Ensino Superior em Estatística com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica á:

Nas Áreas de Qualificação de:

Advogado: SURCAP, SUMAC, SUCOM, SET, STP, SPJ, IPS, FGM, FMLF, FCM, AGERT.

Analista Contábil - Financeiro: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Analista de Comunicação Social: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Analista de Desenvolvimento da Administração Municipal: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Analista de Recursos Humanos: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Analista de Serviços Administrativos: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Analista de Suprimento: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Bibliotecário: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

Estatístico: Todos os Órgãos e Entidades da PMS.

#### ANEXO IV



## DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Analista de Serviços Municipais

CÓDIGO: 27000

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Contribuir para o desenvolvimento urbano, assegurando a atualização, aperfeiçoamento e cumprimento das leis, planos, políticas e diretrizes voltadas para o controle do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico, planejando e coordenando a execução de obras e empreendimento públicos, das ações de manutenção e conservação de vias e sistemas de drenagem, de ações preventivas e corretivas na área de defesa civil, e ainda, garantindo a continuidade e desenvolvimento das operações do sistema viário, envolvendo o transporte público e a engenharia de tráfego.

## RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos na sua área de atuação, aplicando princípios e teorias de planejamento, organização na formulação de soluções, diretrizes e metas para a consecução dos objetivos.
- Conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços terceirizados, publicizáveis, concessão pública, consultorias e outros de qualquer natureza.
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal.
- ~~- Levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos.~~
- **Levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas, realizar avaliações e perícias, elaborar relatórios e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional. (Redação dada pela Lei nº 6233/2002)**
- Contribuir para a qualificação da equipe de suporte, orientando as atividades e identificando necessidades de treinamento.
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- **Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação, realizando e/ou supervisionando trabalhos de vistoria. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)**

## QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE DEFESA CIVIL:

- Assegurar a execução de políticas e diretrizes de Defesa Civil, em conformidade com o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC.
- Analisar e monitorar as informações de ocorrência e situações que envolvam riscos para população, a fim de subsidiar planos preventivos e ou corretivos.
- Avaliar situações que representem ameaça e ou riscos múltiplos, visando garantir a segurança da população.
- Promover assistência social à populações vítimas de situações de anormalidade.
- Identificar as vulnerabilidades sociais e realizar diagnósticos de áreas de risco, definindo estratégias de intervenção que garantam a integridade física e o bem estar social da população.
- Propor e implementar trabalhos de caráter educativo voltados para a população que envolvam temas relativos à medidas de segurança e percepção de riscos.

## QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO:

- Contribuir na formulação e implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.

- Assegurar a promoção, fomento e potencialização das vocações econômicas, atraindo para o município investimentos, atividades industriais, comerciais e outras, de acordo com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e o que determina as diretrizes da legislação de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e outras pertinentes.
- Contribuir na formulação e implementação de planos, programas e projetos, relacionados às atividades de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico - cultural do município.
- Assegurar a execução e promoção de projetos e atividades voltadas para a garantia da qualidade ambiental, ordenamento e uso do solo, bem como a administração da publicidade em logradouros públicos, analisando e aprovando projetos de empreendimentos, segurança contra incêndio e pânico e obras em logradouros públicos, de acordo com as normas pertinentes.
- Garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização de normas, mantendo permanentemente atualizado os diversos cadastros georeferenciados, indicadores, relatórios, demonstrativos, gráficos e outros pertinentes.
- Contribuir para o desenvolvimento da política municipal de investimento e projetos especiais, definidas em ato do Chefe do Executivo Municipal, executando e acompanhando programas de promoção, fomento e divulgação de investimento, visando monitoração de oportunidade, geração de emprego e desenvolvimento municipal.
- Contribuir para ações de disponibilização de recursos financeiros e outros, negociando e acompanhando contratos com os organismos nacionais e estrangeiros, visando a viabilidade dos projetos definidos como estratégicos.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E INFRAESTRUTURA URBANA:

- Assegurar as políticas e diretrizes dos sistemas referenciados, coordenando e executando as atividades de defesa civil, administração das áreas públicas e programas de habitação, em conformidade com o que determina o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, projetos e metas setoriais.
- Contribuir para o desenvolvimento urbano, executando direta ou indiretamente projetos e atividades voltadas para a conservação da cidade, edifícios públicos, estradas, saneamento, infraestrutura urbana, defesa da cidade, população em situação de risco, administração de parques, áreas verdes, reservas naturais e paisagismo.
- Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e compatibilização da execução de obras e serviços realizados em parceria e integração com outras esferas governamentais em vias e logradouros públicos municipais.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:

- Assegurar a continuidade operacional do Sistema Viário Urbano, envolvendo Transporte Público e Engenharia de Tráfego, desenvolvendo programas, planos, estudos e projetos, bem como fazendo o acompanhamento físico financeiro dos contratos e permissões e procedendo vistorias técnicas.
- Promover o desenvolvimento do sistema Viário Urbano, elaborando especificações técnicas, memoriais descritivos e critérios para as modificações, adaptações e construções no Sistema, como também elaborando estudos de viabilidade técnica e econômica e de modernização do Sistema.
- Assegurar as políticas e diretrizes do Sistema Viário Urbano através da elaboração de projetos e intervenções, procedendo a estudos para a definição da política tarifária, da política de circulação viária e de diminuição de acidentes, e da política de educação para o trânsito, bem como realinhando projetos conforme alterações legais e políticas pertinentes.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ARQUITETO:

- Exercer supervisão de grupos nas atividades de projeto, fiscalização e/ou construção de obras, assegurando a adequação/conformidade aos contratos, especificações e cronogramas.
- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos de edificações e paisagismo, realizando estudos de viabilidade técnica econômica e compatibilizando espaço/ocupação para estimativas de custos.
- Proceder análises das condizências topográficas, geológicas, climáticas, viárias, socioeconômicas e ambientais das áreas de implantação dos projetos arquitetônicos.
- Assegurar a execução de obras e empreendimentos públicos, conservação e manutenção de estradas, de vias e do sistema de drenagem, desenvolvendo ações inerentes a sua especialidade.

- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE ENGENHEIRO:

- Desenvolver atividades de planejamento de construções, compreendendo especificações, utilização de materiais, cronograma, mão de obra e equipamentos.

- Exercer supervisão de convênios e contratos, acompanhando o andamento de obras, observando a qualidade dos serviços, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra.

- Desenvolver estudos e atuar sobre as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle dos riscos, controle da poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento.

- Desenvolver estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins.

- Assegurar a execução de obras e empreendimentos públicos, conservação e manutenção de estradas, de vias e de sistemas de drenagem, desenvolvendo ações inerentes a sua especialidade.

- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento socioeconômico.

- Realizar estudos para padronização e normatização de procedimentos destinados às atividades de avaliação, perícias e indenizações.

- **Elaborar, analisar e acompanhar projetos e obras de redes elétricas de distribuição, e de eficiência energética de iluminação pública (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)**

#### REQUISITOS:

##### FORMAÇÃO BÁSICA:

Na Área de Qualificação de Analista de Defesa Civil: Ensino Superior com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação função de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano: Ensino Superior em Engenharia, Arquitetura, Economia ou Urbanismo com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura Urbana: Ensino Superior em Engenharia, Arquitetura ou Geologia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Analista de Trânsito e Transporte: Ensino Superior em Engenharia, Arquitetura ou Urbanismo com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Arquiteto: Ensino Superior em Arquitetura com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Engenheiro: Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Analista de Defesa Civil: Administração Direta - SEHAB - CODESAL

Analista de Planejamento e Desenvolvimento Urbano: Administração Direta - SEPLAM, SURCAP, SUCOM, FMLF

Analista de Saneamento, Habitação e Infraestrutura Urbana: Administração Direta - SEPLAM, SEHAB, SURCAP, SUMAC, SPJ, FMLF.

Analista de Trânsito e Transporte: Administração Direta - SMTU, SET, STP, AGERT.

Arquiteto: Administração Direta, SURCAP, SUMAC, SUCOM, SET, STP, SPJ, FMLF, AGERT.

Engenheiro: Administração Direta, SURCAP, SUMAC, SUCOM, SET, STP, SPJ, FMLF, AGERT.

#### ANEXO IV

## DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Analista de Desenvolvimento Sociocultural

CÓDIGO: 25000

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Contribuir para o desenvolvimento sociocultural dos servidores municipais e das comunidades usuárias dos serviços prestados pelo município, difundindo, produzindo e promovendo trabalhos de caráter socioeducativos - culturais relacionados com o trabalho, as artes, a humanidade e a preservação da memória cultural.

## RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:

Responsabilidades comuns a todas as Áreas de Qualificação:

- Assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas de interesse social, cultural e de preservação do patrimônio histórico do município, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos atuantes nas diversas áreas.
- Contribuir para a ampliação de conhecimentos e difusão da cultura nas suas diferentes áreas, planejando, organizando, divulgando e coordenando a realização de eventos, mostras, exposições, palestras e seminários.
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal.
- Levantar dados e informações, desenvolver estudos e pesquisas e elaborar pareceres.
- Contribuir para a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades e identificando necessidades de treinamento.
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- [Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação, realizando e/ou supervisionando trabalhos de vistoria. \(Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002\)](#)

## QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE GEÓGRAFO:

- Desenvolver estudos ou atividades, aplicando os princípios e teorias da geografia nas áreas física, humana, econômica, planejamento regional e urbano.
- Efetuar reconhecimento, estudos e pesquisas de caráter físico - geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico.
- Contribuir para o planejamento e organização físico - espacial do município, delimitando e caracterizando regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas e realizando zoneamento geo-humano.
- Estudar, analisar e propor soluções para os problemas atinentes ao aproveitamento, desenvolvimento e preservação de recursos naturais.
- Realizar estudos de bacias fluviais, interpretando suas condições hidrológicas.

## QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE MUSEÓLOGO:

- Garantir a preservação em museus do acervo artístico cultural do município, catalogando e classificando peças e elaborando fichários e índices.
- Contribuir para a ampliação e enriquecimento do acervo dos museus, adquirindo objetos de artes, peças de valor e de exposição e desenvolvendo intercâmbio com outros museus.
- Garantir o acesso a informações aos servidores, pesquisadores e à comunidade, agregando valor educativo, cultural e científico.

## QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE PEDAGOGO:

- Garantir a regularidade do desenvolvimento socioeducativo dos servidores, planejando, coordenando e avaliando processos de ensino - aprendizagem.
- Contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional do servidor municipal, elaborando, coordenando e avaliando treinamentos e ações técnico - pedagógicas.
- Integrar equipes multidisciplinares no desenvolvimento de ações/campanhas educativas voltadas para melhoria da qualidade de vida dos servidores e dos usuários dos serviços municipais.

#### QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE SOCIÓLOGO:

- Promover interação humana em novos polos de desenvolvimento sócio, político e econômico identificados, executando trabalhos que favoreçam o desenvolvimento comunitário.
- Garantir a integração e o bem estar da comunidade, planejando e executando programas, projetos e pesquisas sociais com indivíduos e grupos, nas áreas de educação, saúde, habitação e outras.
- Contribuir para a melhor adequação de sistemas cooperativos à realidade socioeconômica, realizando estudos de organização social.
- Contribuir para o planejamento das ações de desenvolvimento da região metropolitana, efetuando estudos e pesquisas e propondo a implantação de programas no campo sociológico.

#### REQUISITOS:

##### FORMAÇÃO BÁSICA:

Na Área de Qualificação de Geógrafo: Ensino Superior em Geografia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Museólogo: Ensino Superior em Museologia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Pedagogo: Ensino Superior em Pedagogia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Na Área de Qualificação de Sociólogo: Ensino Superior em Sociologia com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:

Nas Áreas de Qualificação de:

Geógrafo - FMLF

Museólogo - FGM

Sociólogo - Administração Direta, SUMAC, STP, SET, FGM, FMLF, FCM e SPJ

Pedagogo - Administração Direta, SUMAC, STP, SET, FGM, FMLF, FCM e SPJ.

#### ANEXO IV DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Analista Fazendário

CÓDIGO: 30000

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assegurar condições de suporte técnico no desenvolvimento de projetos, estudos, pesquisas e controles relativos à atividade fazendária, formulando políticas e diretrizes, visando à melhoria da qualidade dos serviços e imprimindo efetividade, eficiência, racionalidade e agilidade na sistemática de trabalho da administração fazendária.

#### RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:

- Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal.

- Disponibilizar informações da área tributária de interesse do município, analisando, organizando e catalogando normas, decisões, julgados administrativos e outras informações pertinentes.
- Controlar e monitorar os processos de notificações fiscais e autos de infrações.
- Estabelecer métodos e técnicas racionais e operativas de previsão, análise, acompanhamento e avaliação da arrecadação.
- Contribuir para o processo de planejamento fiscal, desenvolvendo estudos e pesquisas e avaliando informações econômicas e fiscais.
- Identificar fontes para captação de recursos, verificando a origem e condições gerais de financiamentos.
- Elaborar estudos e emitir relatórios e pareceres sobre aspectos técnicos, econômicos e financeiros das operações de créditos da administração direta.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Ensino Superior em Direito, Administração, Economia, Engenharia, Arquitetura, Contabilidade, Estatística ou Processamento de Dados, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:

Na Área de Qualificação de:

Assistente Fazendário - Administração Direta - SEFAZ

ANEXO IV  
DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Auditor Interno

CÓDIGO: 29000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Assegurar a confiabilidade, eficácia, eficiência e economicidade dos sistemas e das unidades de controle interno da PMS, bem como avaliar o grau de observância à legislação vigente e às diretrizes e normas estabelecidas, desenvolvendo atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de auditoria interna.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

- Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.
- Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da PMS, inclusive, nos fundos municipais, apontando soluções quando identificadas incorreções/distorções.
- Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais no âmbito da PMS, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.
- Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional, no âmbito da PMS.
- Testar e avaliar os métodos utilizados para aferição de custos na obtenção de estoques, acompanhando a guarda, o controle e o inventário dos bens públicos.
- Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.
- Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Ensino Superior em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Estatística, Direito ou Informática com registro no Conselho Regional, quando exigido em Legislação Federal e curso de formação em auditoria.

Este cargo se aplica à:

Na Área de Qualificação de:

Auditor Interno - Administração Direta - SEFAZ

ANEXO IV  
DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Auditor Fiscal

CÓDIGO: 32000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias dos contribuintes municipais, planejando, executando e assessorando as atividades de fiscalização e arrecadação de tributos e acompanhamento das transferências institucionais, em conformidade com a legislação e atendendo as metas e prazos previstos na estratégia da Administração Municipal.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

- Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias.
- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais.
- Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária.
- Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais.
- Garantir permanentemente a revisão fisco-contábil de obrigações tributárias do contribuinte, pessoa física e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo.
- Garantir a instrução dos processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas - fiscais, inclusive perícias fisco contábeis e pesquisas tributárias.
- Garantir a constituição dos créditos tributários devidos, processando o lançamento de ofício de auto de infração, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação.
- Contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências.
- Manter permanentemente atualizado os registros e dados estatísticos de suas atividades.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Ensino Superior em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia e Direito com registro no Conselho Regional quando exigido na Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:

Na Área de Qualificação de:

Auditor Fiscal - Administração Direta - SEFAZ

ANEXO IV  
DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: Fiscal de Serviços Municipais  
CÓDIGO: 38000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Assegurar o cumprimento das diretrizes e do desempenho institucional exercendo, através de ações do poder de polícia, funções de controle exclusivo do poder municipal, orientando, disciplinando, fiscalizando e subsidiando as atividades de ordenamento da ocupação e do uso do solo do município, em conformidade com a legislação e com base nas metas e prazos previstos pela Administração Municipal.

**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

- Assegurar o cumprimento do disposto no Código de Polícia Administrativa do Município, efetuando vistorias, inspeções, notificações, embargos e interdições, emitindo laudos técnicos por transgressões às normas municipais na área de ordenamento da ocupação e do uso do solo, lavrando os respectivos autos e instruindo processos administrativos.
- Assegurar o cumprimento do conjunto de diretrizes e normas relativas ao ordenamento da ocupação do uso do solo, consolidados no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, inspecionando, vistoriando e fiscalizando sistematicamente, de acordo com legislação específica, projetos de implantação e manutenção de empreendimentos, edificações, obras e serviços, meio ambiente e publicidade e outras atividades vinculadas à ocupação urbana.
- Propor e estabelecer novos parâmetros, indicadores e medidas, visando a mensuração de resultados obtidos pela fiscalização municipal, no que tange a resultados relativos a metas institucionais, eficiência na aplicação dos recursos e qualidade dos serviços na área referenciada.
- Acompanhar, propor e implementar novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura da fiscalização municipal às mudanças legais, conjunturais e institucionais.
- Garantir a qualificação da equipe de suporte, orientando atividades, avaliando desempenho, identificando necessidades de treinamento, solucionando problemas administrativos referentes a pessoal e outros pertinentes.
- Contribuir na formulação e implementação de políticas e diretrizes referentes ao planejamento urbanístico e vinculadas ao ordenamento da ocupação e do uso do solo, sistematizando e disponibilizando dados e informações identificados e levantados no desenvolvimento do processo de fiscalização.
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.

**REQUISITOS:**

**FORMAÇÃO BÁSICA:**

Ensino Superior em Arquitetura, Biologia, Engenharia ou Urbanismo com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**PERFIL BIOMÉDICO:**

Será exigido adequação ao perfil biomédico para ingresso no cargo, que terá caráter eliminatório e deverá ser parte integrante do Edital do Concurso Público.

Este cargo se aplica à:

Na Área de Qualificação de:

Fiscal de Serviços Municipais - SUCOM

**ANEXO IV**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

CARGO: Agente de Salvamento Aquático  
CÓDIGO:35000

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Zelar pela segurança dos banhistas nas praias e lagoas do município, sinalizando as condições e riscos do banho, em locais de fácil visualização, prestando primeiros socorros em casos de afogamento e encaminhando vítimas, quando necessário, para a unidade de saúde de referência.



**RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS:**

- Exercer ação fiscalizadora quanto a segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias e lagoas.
- Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando-se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados.
- Proceder os cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para a unidade de saúde de referência, os casos que requeiram atendimento médico especializado.
- Subsidiar o órgão competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias e lagoas do município, registrando ocorrências de afogamentos, consolidando informações sobre as atividades desenvolvidas, preenchendo boletins estatísticos e gerando os respectivos relatórios.
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das normas e da legislação municipal, realizando vistorias, sempre que se fizer necessário, sob supervisão. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)
- Apoiar com ações de segurança eventos náuticos, esportivos e culturais em meio aquático. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)
- Efetuar o mapeamento e acompanhar a evolução das zonas de espraçamento, identificando as áreas de risco e sinalizando as condições de banho. (Redação acrescida pela Lei nº 6233/2002)

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Ensino Médio.

**PERFIL BIOMÉDICO:**

Será exigido adequação ao perfil biomédico para ingresso no cargo, que terá caráter eliminatório e deverá ser parte integrante do Edital do Concurso Público.

Este cargo se aplica à:

Na Área de Qualificação de:

Agente de Salvamento Aquático - Administração Direta - SESP.

**ANEXO IV**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:** Analista de Desenvolvimento Sociocultural

**CÓDIGO:** 25000

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA EM DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO:**

- desenvolver trabalhos de instrutoria em atividades de qualificação profissional voltadas para a preparação, inserção ou reinserção de indivíduos de baixa renda no mercado de trabalho;
- desenvolver trabalhos de instrutoria em atividades de recreação, esporte e cultura em comunidades de baixa renda.

**REQUISITOS:****FORMAÇÃO BÁSICA:**

Na Área de Qualificação de Instrutoria em Desenvolvimento Comunitário: Ensino Superior com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

Este cargo se aplica à:  
Nas Áreas de qualificação de:

Instrutoria em Desenvolvimento Comunitário - Administração Direta (SEDES, SMEL) e FCM. (Redação dada pela Lei nº 7288/2007)

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - ANEXO V (Vide Leis nº 7234/2007 e 7468/2008)

A - TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA/AUTARQUIAS/FUNDAÇÕES - REGIME 30 HORAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ FUNÇÃO	VENCIMENTO DO CARGO
=====	=====
AG. DE SUP. OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO	200,00
-----	-----
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
-----	-----
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	
-----	-----
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	
-----	-----
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
-----	-----
AGENTE FAZENDÁRIO	415,83
-----	-----
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	446,81
-----	-----
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	446,81
-----	-----
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	494,53
-----	-----
ANALISTA FAZENDÁRIO	511,79
-----	-----

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR -

ANEXO V

A - TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA/AUTARQUIAS/FUNDAÇÕES - REGIME 40 HORAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO/ FUNÇÃO	VENCIMENTO DO CARGO
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	255,40
AGENTE DE SUPERVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL	
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO	
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL	595,73
ANALISTA DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	595,73
ANALISTA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	659,36
AUDITOR INTERNO	1410,28
AUDITOR FISCAL	852,99
FISCAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	659,36

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR -

ANEXO V

ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES

B - QUADRO REFERENCIAL DE VENCIMENTOS

REGIME 30 HORAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
200,00	202,51	203,23	205,81	208,59	209,33	211,98	214,84	215,61	216,24	218,34	218,95	222,08	222,52	224,89	225,53	228,74
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
229,19	230,64	231,64	232,29	235,60	236,07	237,56	238,59	242,67	243,15	244,68	245,74	249,95	250,45	252,02	253,12	257,45
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
257,96	259,58	260,71	265,17	265,69	267,37	268,53	273,13	273,67	275,39	281,32	281,88	283,65	289,76	290,33	292,16	298,45
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	83	64	65	66	67	68
300,93	307,41	309,96	316,63	319,26	326,13	328,83	332,67	335,91	336,00	338,70	342,65	345,99	346,08	348,86	352,93	356,37
69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
356,46	359,32	363,51	367,06	367,16	370,10	374,42	378,07	378,17	381,21	385,65	389,41	389,52	392,64	397,22	401,20	404,42

66	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102
409,14	413,24	415,83	416,56	421,41	425,64	428,31	429,05	434,05	438,40	441,16	441,92	446,81	447,08	451,56	454,39	455,18
103	104	105	106	107	108	109	110 1 111		112	113	114	115	116	117	118	119
460,21	460,49	465,10	468,02	468,84	474,02	474,30	479,06 482,06		483,09	488,24	488,53	493,43	494,53	496,53	497,58	502,89
120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136
503,19	508,23	509,36	511,42	511,79	512,51	517,97	518,28	523,48	524,64	526,77	527,15	527,89	533,51	533,83	539,18	540,38
137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153
542,57	542,96	543,72	549,52	549,85	555,36	556,60	558,85	559,25	560,03	566,00	566,34	572,02	573,29	575,61	576,03	576,83
154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
562,96	583,33	589,18	590,49	592,88	593,31	594,14	600,47	600,83	606,86	608,21	610,67	611,11	611,96	618,49	618,86	625,06
171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187
626,45	628,99	629,44	630,32	637,04	637,42	643,81	645,25	647,85	648,33	649,23	656,15	656,55	663,13	664,60	667,29	667,78
188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204
668,71	675,84	676,24	683,02	684,54	687,31	687,81	688,77	696,11	703,51	705,08	707,93	708,44	709,43	717,00	724,62	726,23
205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221
729,17	729,70	730,72	738,51	746,36	748,02	751,04	751,59	752,63	760,66	768,75	770,46	773,57	774,14	775,22	783,48	791,81
222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238
793,57	796,78	797,36	798,48	806,99	815,56	817,38	820,68	821,28	822,43	831,20	840,03	841,90	845,30	845,92	847,10	856,13
239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255
865,23	867,16	871,30	872,52	861,82	893,17	897,44	898,69	908,27	919,97	924,36	925,65	935,52	947,57	952,09	953,42	963,58
256	257	258	259	260	261	262	263	264	285	266	267	268	269	270	271	272
975,99	980,65	982,02	992,49	1.005,27	1.010,07	1.022,27	1.035,43	1.040,37	1.052,93	1.066,49	1.071,58	1.084,52	1.098,49	1.103,73	1.117,06	1.131,44
273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283						
1.136,84	1.150,57	1.165,39	1.170,95	1.200,35	1.206,08	1.236,36	1.242,26	1.273,45	1.279,53	1.317,91						

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR -

ANEXO V  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES

B - QUADRO REFERENCIAL DE VENCIMENTOS

REGIME 40 HORAS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
255,40	258,66	263,69	266,42	266,66	270,01	270,96	271,58	274,41	276,14	278,11	279,08	279,66	282,65	284,42	286,45	287,46
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
288,05	291,11	292,96	296,08	296,69	299,85	301,74	304,96	305,60	308,84	310,80	314,11	318,11	320,12	323,53	327,65	329,72
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
333,24	337,48	339,62	343,24	347,60	349,80	353,54	358,03	360,30	364,14	371,11	375,07	382,25	386,32	393,71	397,91	405,53
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68
409,84	417,69	422,14	430,22	434,80	443,12	447,85	454,54	461,28	468,18	475,12	482,22	489,38	496,69	504,06	511,59	519,18
69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
526,94	542,74	559,03	575,80	593,07	595,73	610,86	613,60	629,19	632,01	644,10	648,06	650,97	659,36	663,42	667,51	670,50
86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102
679,14	663,33	687,53	690,61	699,52	703,83	708,16	711,33	720,50	724,94	725,28	729,40	732,67	742,12	746,69	747,04	751,28
103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119
754,65	764,38	769,09	769,45	773,82	777,29	787,31	792,16	792,53	797,04	800,61	810,93	815,93	816,31	820,95	824,62	835,26
120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136
840,41	840,80	845,58	849,36	852,99	860,32	865,62	866,02	870,94	874,84	878,58	886,13	891,58	892,00	897,07	901,09	904,94
137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153
912,71	918,33	918,76	922,25	923,99	928,12	932,09	940,09	945,88	946,32	949,92	951,70	955,97	960,05	968,29	974,26	974,71
154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
978,42	980,26	984,64	988,85	997,34	1.003,48	1.003,96	1.007,78	1.009,66	1.014,18	1.018,52	1.027,26	1.033,59	1.034,07	1.038,01	1.039,95	1.044,61
171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187
1.049,07	1.058,08	1.064,59	1.065,10	1.069,14	1.071,15	1.075,95	1.080,54	1.089,82	1.096,53	1.097,05	1.101,22	1.103,29	1.108,23	1.112,96	1.122,52	1.129,43
188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204
1.129,96	1.134,25	1.136,39	1.141,47	1.146,35	1.156,19	1.163,32	1.163,86	1.168,28	1.170,48	1.175,72	1.180,74	1.190,88	1.198,22	1.198,78	1.203,33	1.210,99
205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221
1.216,16	1.226,61	1.234,16	1.234,74	1.239,43	1.247,32	1.252,65	1.263,40	1.271,19	1.271,78	1.276,62	1.284,74	1.290,23	1.301,31	1.309,32	1.309,93	1.314,91
222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238
1.323,28	1.328,93	1.340,35	1.344,11	1.349,23	1.354,37	1.362,98	1.368,80	1.380,56	1.389,71	1.395,00	1.403,87	1.409,86	1.421,97	1.431,40	1.436,84	1.445,98
239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255
1.452,16	1.464,63	1.474,34	1.476,53	1.477,44	1.479,95	1.489,36	1.495,73	1.508,57	1.524,34	1.526,16	1.534,04	1.540,60	1.552,09	1.553,83	1.570,08	1.586,82
256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272
1.600,44	1.606,30	1.617,18	1.634,42	1.648,46	1.663,84	1.665,70	1.683,45	1.697,91	1.715,67	1.733,96	1.767,13	1.785,97	1.820,15	1.839,12	1.839,55	1.874,76
273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289
1.875,90	1.894,74	1.913,42	1.951,58	1.951,68	1.990,73	2.010,13	2.030,54	2.043,47	2.070,43	2.084,34	2.126,03	2.131,55	2.168,54	2.196,52	2.211,92	2.256,15

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR -

ANEXO V

C - TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR AVANÇO DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES - REGIME 30 HORAS

GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

FAIXAS /CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Agente de Suporte Operacional e Administrativo	17,00	23,73	30,66	37,81	45,19	52,79	60,62	68,70	77,03	85,62	94,47	103,60	113,01	122,72	132,72	143,04	153,67	164,63	175,94	187,59	199,61	211,99
2 - Agente Técnico Administrativo	23,00	32,28	41,94	52,00	62,49	73,41	84,78	96,63	108,97	121,82	135,21	149,15	163,68	178,81	194,56	210,98	228,08	245,88	264,43	283,75	303,88	324,84
3 - Agente Técnico Operacional - Agente de Supervisão de Obras e Serviços	51,00	63,55	76,73	90,56	105,09	120,35	136,36	153,18	170,84	189,38	208,85	229,30	250,76	273,30	296,96	321,81	347,90	375,30	404,06	434,26	465,98	499,28

GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO

FAIXAS/ CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Agente de Fiscalização	109,00	121,89	135,31	149,29	163,86	179,03	194,83	211,30	228,45	246,32	264,93	284,31	304,51	325,55	347,46	370,29	394,07	418,85	444,65	471,54	499,54	528,71

GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

FAIXAS/ CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Analista de Desenvolvimento Sociocultural	146,19	171,99	198,90	226,99	256,30	286,89	318,80	352,11	386,86	423,12	480,97	500,46	541,66	584,66	629,53	676,35	725,21	776,19	829,39	884,91	942,83	1.003,28
2 - Analista de Processos Organizacionais	203,19	230,23	258,39	287,73	318,29	350,12	383,27	417,80	453,77	491,23	530,25	570,90	613,24	657,33	703,27	751,11	800,94	852,87	906,92	963,23	1.021,89	1.082,99
3- Analista de Serviços Municipais	234,19	262,52	292,03	322,76	354,78	388,12	422,86	459,04	496,72	535,97	576,95	619,44	663,79	709,99	758,12	808,24	860,45	914,83	971,48	1.030,48	1.091,03	1.155,95

## GRUPO 04 - FISCO

FAIXAS /CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Agente Fazendário	61,17	77,39	94,16	111,50	129,43	147,96	167,13	186,95	207,45	228,64	250,55	273,21	296,64	320,86	345,91	371,81	398,59	426,28	454,91	484,51	515,13	546,78
2 - Analista Fazendário	341,21	376,69	413,66	452,15	492,25	534,02	577,53	622,84	670,04	719,21	770,42	823,76	879,32	937,19	997,47	1.060,25	1.125,65	1.193,76	1.264,72	1.338,62	1.415,59	1.495,77

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR -

ANEXO V

C - TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR AVANÇO DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES - REGIME 40 HORAS

GRUPO 01 - OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

FAIXAS /CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
2 - Agente Técnico Administrativo	30,67	43,04	55,92	69,33	83,32	97,88	113,04	128,84	145,29	162,42	180,28	198,86	218,23	238,41	259,41	281,30	304,10	327,83	352,58	378,32	405,16	433,11
3 - Agente Técnico Operacional - Agente de Supervisão de Obras e Serviços - Ag. Salv. Aquático	68,00	84,73	102,30	120,74	140,12	160,46	181,81	204,23	227,46	252,50	278,46	305,73	334,34	364,39	395,94	429,07	463,86	500,39	538,70	579,00	621,29	685,89

**GRUPO 02 - FISCALIZAÇÃO**

FAIXA/ CARGO	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Agente de Fiscalização	145,33	162,52	180,41	199,05	218,47	238,47	259,77	281,73	304,59	328,42	353,23	379,07	406,00	434,06	463,27	493,71	525,41	558,45	592,85	628,70	666,04	704,93
	477,94	525,25	574,54	625,83	679,33	735,02	793,03	853,44	916,37	981,93	1.050,21	1.121,33	1.195,81	1.272,57	1.352,94	1.436,64	1.523,84	1.614,65	1.709,26	1.807,79	1.910,42	2.017,32

**GRUPO 03 - PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**



FAIXAS/ CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Analista de Desenvolvimento Sociocultural	194,92	229,32	265,20	302,65	341,73	382,51	425,06	469,47	515,80	564,15	614,61	667,27	722,20	779,53	839,35	901,78	966,92	1.034,90	1.105,83	1.179,85	1.257,08	1.337,67
2 - Analista de Processos Organizacionais	270,92	306,97	344,51	383,63	424,38	466,82	511,02	557,05	605,01	654,96	706,98	761,18	817,63	876,42	937,67	1.001,46	1.067,90	1.137,11	1.209,20	1.284,28	1.362,49	1.443,95
3 - Analista de Serviços Municipais	312,25	350,02	389,37	430,34	473,03	517,48	563,80	612,04	662,28	714,61	769,12	825,90	885,03	946,63	1.010,80	1.077,63	1.147,24	1.219,74	1.295,28	1.373,94	1.455,87	1.541,23

## GRUPO 04 - FISCO

FAIXAS/ CARGOS	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Auditor Fiscal	54,99	92,76	132,11	173,08	215,77	260,22	306,54	354,78	405,82	457,35	511,86	568,64	627,77	689,37	753,54	820,37	889,98	962,48	1.038,02	1.116,68	1.198,61	1.283,97

## GRUPO 05 - AUDITORIA

FAIXA/ CARGO	REFERÊNCIAS																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1 - Auditor Interno	544,19	625,66	710,35	798,56	890,45	986,17	1.085,58	1.189,69	1.297,85	1.410,50	1.527,86	1.650,08	1.777,39	1.910,00	2.048,13	2.191,99	2.341,84	2.497,93	2.660,25	2.829,87	3.006,25	3.188,18

## D - TABELA DE VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES - REGIME DE 40 HORAS SEMANAIS

## CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Grau	Vencimento
Oficial de Gabinete, Motorista de Gabinete	50	493,75
Oficial de Gabinete do Prefeito, Oficial de Gabinete do Vice-Prefeito, Secretário de Gabinete, Secretário do Diretor Geral, Secretário de Presidente, Secretário de Superintendente, Secretário de Gabinete do Vice-Prefeito.	51	726,52
Gerente de Unidade de Saúde - tipo A, Subgerente de Unidade de Saúde - tipo B, Gerente de Núcleo, Gerente, Subgerente Hospitalar, Chefe de Núcleo.	52	916,95
Assessor de Ensino, Assessor Técnico, Coordenador Regional de Educação, Gerente de Unidade de Saúde - tipo B, Supervisor de Unidade, Subgerente, Subcoordenador, Sup. de Área de Tráfego, Assessor Jurídico, Chefe de Núcleo, Gerente de Abrigo, Gerente de Albergue, Gerente de Unidade de Saúde, Subprocurador Chefe de Especializada.	53	1.184,95
Coordenador, Gestor de Núcleo, Presidente da Junta de Julgamento, Ouvidor em Saúde, Subcoordenador Central Procurador Chefe de Especializada, Diretor de Serv. de Adm. Regional, Gestor de Julgamento/Fundo, Subcontrolador.	54	1.361,34
Assessor do Secretário, Assessor do Procurador Geral, Gestor de Fundo FMDA, Gestor de Fundo FMAS, Assessor Chefe, Assessor do Prefeito, Assessor do Vice-Prefeito, Auditor Chefe, Diretor de Departamento, Chefe de Gabinete, Administrador Regional, Coordenador da CDRH/SMS, Controlador Geral, Coordenador Central, Coordenador Administrativo, Gerente, Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, Procurador Coordenador, Secretário do Gabinete do Prefeito, Chefe de Cerimonial, Gestor do Fundo Municipal de Educação.	55	1.918,55
Corregedor da Fazenda Municipal.	56	1.995,30
Subprocurador Geral, Subsecretário, Secretário Particular do Prefeito, Assessor Especial, Coord. Especial de Defesa Civil, Diretor Geral, Presidente de Instituto/ Fundação, Superintendente de Autarquia.	58	ESPECIAL

## ANEXO V

## D - TABELA DE VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES - REGIME DE 40 HORAS SEMANAIS

## FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo	Grau	Vencimento
Encarregado, Secretário Administrativo.	61	207,37
Chefe de Setor A, Componente de Junta Médica, Inspetor Fiscal.	62	286,42
Chefe de Setor B, Supervisor.	63	363,96
Chefe de Representação da Procuradoria Geral do Município	64	428,86

TABELA DE VENCIMENTOS Nº 1  
PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

A - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - REGIME 20 HORAS

JUNHO/2002

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	REFERÊNCIA															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N		P	
PROFESSOR MUNICIPAL	1	217,00	219,17	221,36	223,58	225,81	228,07	230,35	232,65	234,98	237,33	239,70	242,10	244,52	246,97	249,44	
	2	228,07	230,35	232,65	234,98	237,33	239,70	242,10	244,52	246,97	249,44	251,93	254,45	256,99	259,56	262,16	
	3	239,70	242,10	244,52	246,97	249,44	251,93	254,45	256,99	259,56	262,16	264,78	267,43	270,10	272,80	275,53	
PROFESSOR MUNICIPAL E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	4	251,93	254,45	256,99	259,56	262,16	264,78	267,43	270,10	272,80	275,53	278,29	281,07	283,88	286,72	289,59	
	5	264,78	267,43	270,10	272,80	275,53	278,29	281,07	283,88	286,72	289,59	292,48	295,41	298,36	304,79	312,41	
	6	278,29	281,07	283,88	286,72	289,59	292,48	295,41	298,36	304,79	312,41	320,22	328,22	336,43	344,84	353,46	
	7	292,48	295,41	298,36	304,79	312,41	320,22	328,22	336,43	344,84	353,46	362,30	371,35	380,64	390,15	399,91	

A. 1 - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - REGIME 40 HORAS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	REFERÊNCIA															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	
PROFESSOR MUNICIPAL	1	434,00	438,34	442,72	447,15	451,62	456,14	460,70	465,31	469,96	474,66	479,41	484,20	489,04	493,93	498,87	
	2	456,14	460,70	465,31	469,96	474,66	479,41	484,20	489,04	493,93	498,87	503,86	508,90	513,99	519,13	524,32	
	3	479,41	484,20	489,04	493,93	498,87	503,86	508,90	513,99	519,13	524,32	529,56	534,86	540,21	545,61	551,06	
PROFESSOR MUNICIPAL E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	4	503,86	508,90	513,99	519,13	524,32	529,56	534,86	540,21	545,61	551,06	556,58	562,14	567,76	573,44	579,17	
	5	529,56	534,86	540,21	545,61	551,06	556,58	562,14	567,76	573,44	579,17	584,97	590,82	596,72	609,55	624,79	
	6	556,58	562,14	567,76	573,44	579,17	584,97	590,82	596,72	609,55	624,79	640,41	656,42	672,83	689,65	706,89	
	7	584,97	590,82	596,72	609,55	624,79	640,41	656,42	672,83	689,65	706,89	724,56	742,68	761,25	780,28	799,78	

TABELA DE VENCIMENTOS Nº 2  
PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

A - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - REGIME 20 HORAS

JANEIRO/2003

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	REFERÊNCIA															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	
PROFESSOR MUNICIPAL	1	217,00	222,43	227,99	233,69	239,53	245,52	251,65	257,94	254,39	271,00	277,78	284,72	291,84	299,14	306,62	
	2	245,52	251,65	257,94	264,39	271,00	277,78	284,72	291,84	299,14	306,62	314,28	322,14	330,19	338,45	346,91	
	3	277,78	284,72	291,84	299,14	306,62	314,28	322,14	330,19	338,45	346,91	355,58	364,47	373,58	382,92	392,49	
PROFESSOR ORIENTADOR SUPERVISOR	4	314,28	322,14	330,19	338,45	346,91	355,58	364,47	373,58	382,92	392,49	402,31	412,36	422,67	433,24	444,07	
	5	355,58	364,47	373,58	382,92	392,49	402,31	412,36	422,67	433,24	444,07	455,17	466,55	478,22	490,17	502,42	
	6	402,31	412,36	422,67	433,24	444,07	455,17	466,55	478,22	490,17	502,42	514,99	527,86	541,06	554,58	568,45	
	7	455,17	466,55	478,22	490,17	502,42	514,99	527,86	541,06	554,58	568,45	582,66	597,23	612,16	627,46	643,15	

## A. 1 - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO - REGIME 40 HORAS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	REFERÊNCIA														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
PROFESSOR MUNICIPAL	1	434,00	444,85	455,97	467,37	479,05	491,03	503,31	515,89	528,79	542,01	555,56	569,45	583,68	598,27	613,23
	2	491,03	503,31	515,89	528,79	542,01	555,56	569,45	583,68	598,27	613,23	628,56	644,28	660,38	676,89	693,81
	3	555,56	569,45	583,68	598,27	613,23	628,56	644,28	660,38	676,89	693,81	711,16	728,94	747,16	765,84	784,99
PROFESSOR ORIENTADOR SUPERVISOR	4	628,56	644,28	660,38	676,89	693,81	711,16	728,94	747,16	765,84	784,99	804,61	824,73	845,35	866,48	888,14
	5	711,16	728,94	747,16	765,84	784,99	804,61	824,73	845,35	866,48	888,14	910,34	933,10	956,43	980,34	1.004,85
	6	804,61	824,73	845,35	866,48	888,14	910,34	933,10	956,43	980,34	1.004,85	1.029,97	1.055,72	1.082,11	1.109,17	1.136,90
	7	910,34	933,10	956,43	980,34	1.004,85	1.029,97	1.055,72	1.082,11	1.109,17	1.136,90	1.165,32	1.194,45	1.224,31	1.254,92	1.286,29

TABELA DE VENCIMENTOS Nº 3  
PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

## B - CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Código	Nível	Vencimento
Vice-Diretor de Utilidade de Ensino I	DM1	01	509,42
Diretor de Unidade de Ensino I (até 5 classes)	DM <sup>2</sup>	02	611,29
Diretor de Unidade de Ensino I (mais de 5 classes)	DM3	03	715,22
Vice-Diretor de Unidade de Ensino II e III	DM4	04	764,13
Diretor de Unidade de Ensino II e III	DM5	05	916,95

## C - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo	Nível	Grau	Vencimento
Secretário Escolar	12	71	179,89