



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO

*Governando com o Povo*

1

## LEI Nº 44/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

**“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 70/2003 DE 08 DE SETEMBRO DE 2003 QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARDOSO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições conferidas legalmente,**

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte

Lei:

**Art. 1º - O Art. 2º da Lei Municipal Nº 70/2003 de 08 de Setembro de 2003 passa a ter a seguinte redação:**

**“Art. 2º - Ficam submetidos a esta Lei, todos os servidores ocupantes de CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, do Poder Executivo do Município de Antônio Cardoso.”**

**Art. 2º - Ficam extintos os cargos de provimento efetivo de Agente de Saúde e Agente de Vigilância Epidemiológica.**

**Art. 3º - Acrescentam-se cargos no ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, no GRUPO ADMINISTRATIVO, GRUPO DA SAÚDE E DO GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR da Lei Municipal Nº 70/2003 de 08 de Setembro de 2003:**



**“ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**CARGOS DO GRUPO ADMINISTRATIVO**

**Cargos de Carreira:**

- Auxiliar de Ensino
- Monitor de Creche

**CARGOS DO GRUPO DA SAÚDE**

**Cargos de Carreira**

- Auxiliar de Consultório Dentário

**CARGOS DO GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Cargos de Carreira**

- Pedagogo
- Professor”

Art. 4º - Acrescenta-se descrição de cargos no ANEXO III -  
**DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, no GRUPO  
ADMINISTRATIVO, GRUPO DA SAÚDE E DO GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR**  
Lei Municipal Nº 70/2003 de 08 de Setembro de 2003:

**“ANEXO III**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**GRUPO: ADMINISTRATIVO**

**CARGO: AUXILIAR DE ENSINO**

**NÍVEL SALARIAL: II**



**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma;
- Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade de Ensino promova;
- Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;
- Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
- Colaborar com a equipe pedagógica, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade de Ensino e dos alunos;
- Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade de Ensino, ou fora dela;
- Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade de Ensino;
- Colaborar nas atividades administrativas da Unidade de Ensino, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes a vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;



- b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, sendo facultado ao servidor o direito a folga, no período normal de trabalho, equivalente às horas de serviços prestados neste período.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução Mínima: Formação em Magistério  
b) Idade Mínima: 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**ANEXO III**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**GRUPO:** ADMINISTRATIVO

**CARGO:** MONITOR DE CRECHE

**NÍVEL SALARIAL:** II

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** O Monitor de Creche desempenha suas funções inerentes ao cargo no âmbito da Unidade de Creche, com conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças de 0 à 5 anos, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar cuidados diários com as crianças, orientando e auxiliando na higiene e alimentação, de acordo com o cardápio padronizado, além da manutenção e da organização do espaço físico;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades, de acordo com a orientação do Professor e do Pedagogo;



- Estimular as crianças a se tornarem independentes, de acordo com o seu desenvolvimento;
- Observar constantemente as crianças, fazendo registro dessas observações e notificar ao Professor e ao Pedagogo qualquer anormalidade;
- Zelar pela segurança dos alunos;
- Propiciar ambiente favorável ao sono das crianças;
- Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar os alunos a seus responsáveis;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
- b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, sendo facultado ao servidor o direito a folga, no período normal de trabalho, equivalente às horas de serviços prestados neste período.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- c) Instrução Mínima: Formação em Magistério
- d) Idade Mínima: 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

### **ANEXO III**

## **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **GRUPO: SAÚDE**



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARDOSO

*Governando com o Povo*

6

**CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

**NÍVEL SALARIAL: II**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver atividades auxiliares de apoio em consultório odontológico, atendendo ao público e participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Preparar o paciente na cadeira, no posicionamento do foco de luz anotando os exames feitos pelo odontólogo;
- Auxiliar a abertura da boca do paciente, afastando as bochechas, no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumo usado pelo odontólogo;
- Esterilizar os instrumentos de trabalho, lavando-os e secando-os, colocando-os na estufa, organizando-os e distribuindo-os nos lugares devidos;
- Participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínica e no controle das mesmas, lançando dados necessários ao acompanhamento individual ou coletivo dos pacientes;
- Manter o material permanente, através de limpeza geral, colocando os aparelhos em funcionamento, compressor, estufa, drenagem do ar de compressa e lubrificação de peça de mão;
- Auxiliar nas restaurações dentárias;
- Participar da profilaxia dentária;
- Controlar o material utilizado;
- Efetuar controle, na agenda de consultas;
- Controlador o fichário e/ou arquivo;
- Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Período normal de 40 horas semanais;



**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução Mínima: 2º grau completo e habilitação específica
- c) Idade Mínima: 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**ANEXO III**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**GRUPO:** NÍVEL SUPERIOR

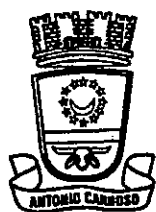
**CARGO:** PEDAGOGO

**NÍVEL SALARIAL:** VI

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica;
- Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica.
- Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais;
- Promover o treinamento em tecnologia educacional;
- Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos;
- Promover integração entre família, escola e comunidade;



- Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais.
- Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional.
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação.
- Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Período normal de 40 horas semanais;

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

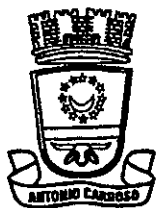
- a) Instrução Mínima: Curso de Nível Superior em Pedagogia.
- b) Idade Mínima: 18 anos

#### **RECRUTAMENTO: Concurso Público**

**Art. 5º** - A descrição das atribuições, a divisão de níveis, instrução, carga horária e a tabela de vencimentos dos servidores exercentes da função de professor são estabelecidas em legislação específica.

**Art. 6º** - A descrição das atribuições, a divisão de níveis, instrução, carga horária do Agente de Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias

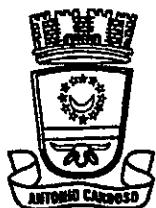




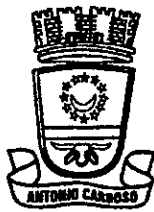
são as estabelecidas na Lei Municipal nº 17/2007 de 26 de junho de 2007 e demais legislação específica.

**Art. 7º - Altera o ANEXO IV da TABELA DE NÍVEIS, CARGOS, INSTRUÇÃO, CARGO HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS PARA OS CAGOS DE PROVIMENTO EFETIVO da Lei 70/2003 de 08 de setembro de 2003:**

SÍMBOLO/ NÍVEL	CARGOS	Nº VAGAS
NÍVEL I	Auxiliar Administrativo	20
	Auxiliar de Serviços Gerais	160
	Auxiliar de Eletricista	03
	Gari	40
	Guarda Municipal	40
	Servente	10
	Agente Comunitário de Saúde	30
	Agente de Combate às Endemias	15
NÍVEL II	Auxiliar de Manutenção (em extinção)	12
	Pedreiro	10
	Carpinteiro	04
	Pintor	04
	Encanador	04
	Eletricista	04
	Agente Administrativo	30
	Agente de Tributos	04
	Agente de Fiscalização Sanitária	10
	Agente do Bem Estar Social	10
	Digitador	06
	Telefonista	06
	Auxiliar de Enfermagem	20
	Auxiliar de Laboratório	02
	Auxiliar de Radiologia	02
	Auxiliar de Odontologia	10
	Auxiliar de Ensino	20
Monitor de Creche	15	
NÍVEL III	Mecânico	02
	Fiscal de Serviço Público	08



	Fiscal de Tributos	04
	Técnico em Enfermagem	20
	Técnico em Laboratório	02
	Técnico em Radiologia	02
NÍVEL IV	Assistente Administrativo	10
	Motorista "C"	30
	Operador de Máquinas Leves	04
	Operador de Computador	04
NÍVEL V	Escriturário (em extinção)	04
	Eletrotécnico	02
	Motorista "D"	15
	Operador de Máquinas Pesadas	03
	Técnico Agrícola	02
	Técnico em Contabilidade	04
	Técnico em Edificações	02
NÍVEL VI	Administrador	02
	Advogado	02
	Assistente Social	06
	Bibliotecário	02
	Bioquímico	01
	Contador	02
	Enfermeiro	10
	Engenheiro	02
	Farmacêutico	01
	Médico	12
	Psicanalista	02
	Psicólogo	01
	Biólogo	01
	Odontólogo	10
	Nutricionista	04
	Sanitarista	01
	Veterinário	01
Pedagogo	10	
Conforme Legislação Específica	Professor	300



**Art. 8º - Altera o ANEXO V da TABELA DE VENCIMENTOS CONFORME NÍVEIS E PADRÃO PARA CADA CARGO- VALOR REAL:**

**“ANEXO V**

**TABELA DE VENCIMENTOS CONFORME  
NÍVEIS E PADRÃO PARA CADA CARGO  
VALOR REAL:**

NÍVEL	REFERÊNCIA A	REFERÊNCIA B	REFERÊNCIA C	REFERÊNCIA D	REFERÊNCIA E
I	545,00	599,50	654,00	708,50	763,00
II	599,50	659,45	719,40	779,35	839,30
III	654,00	719,40	784,80	863,20	915,60
IV	708,50	779,35	850,20	921,05	991,90
V	763,00	839,20	915,60	991,90	1.288,20
VI	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00

**Art. 9º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei.**

**Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Art. 11 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.**

Gabinete da Prefeita de Antonio Cardoso, 15 de Dezembro de 2011.

**Maria Angélica Lopes Carvalho**  
**Prefeita Municipal**