

LEI Nº 026 DE 17 DE NOVEMBRO DE 1994

**"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei :

Art. 1º - O Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a eficiência do Servidor público mediante a :

I - A adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - A adoção de uma sistemática de merecimento que permitam a valorização da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho;

Art. 2º - Para fins desta Lei considera-se :

I - Servidor Público - a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tem como características essenciais a criação por Lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres da Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

III - Categoria Funcional - Agrupamento de Cargos Classificados segundo o grau de conhecimentos ou habilidades exigidas ;

IV - Carreira - Linha de progressão estabelecida para o acesso a cargos hierarquicamente dispostos de acordo com o grau de complexidade de atribuições e responsabilidades agrupadas em categorias funcionais;

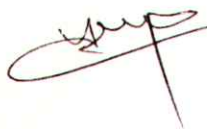
V - Nível - posição hierarquizada dos cargos integrantes das categorias funcionais correspondendo ao escalonamento da estrutura da remuneração;

VI - Classe - posição hierarquizada do cargo dentro do respectivo nível adequado ao grau de aperfeiçoamento do ocupante;

VII - Referência - posição estabelecida para o ocupante do cargo dentro da respectiva classe de acordo com os critérios de antiguidade e merecimento.

Art. 3º - O plano de carreira dos servidores da prefeitura Municipal compõe-se de:

- 1- Correlação de cargo permanentes - Anexo I**
- 2- Estrutura de cargos permanentes - Anexo II**
- 3- Quadro de pessoal de cargo permanentes por Orgãos - Anexo III**
- 4- Quadro de especificação de classes - Anexo IV**



5- Estrutura de cargos temporários por Órgãos - V

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - O provimento de cargo pode ser em caráter permanente e ou temporário.

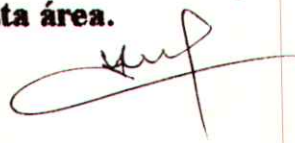
Art. 5º - Os cargos de provimento permanente no serviço públicos municipal são acessíveis aos brasileiros e equiparados, e o ingresso se dará na classe e referência inicial, atendidos os pré-requisitos constantes das Descrições de cargo - Anexo VII, e aprovação em concurso público de provas e ou de provas e títulos.

Art. 6º - O provimento de cargos em comissão se faz mediante livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, devendo os seus titulares serem pessoas de sua inteira confiança e de comprovada experiência e aptidão para exercer os citados cargos, preferencialmente que sejam servidores do quadro de pessoal do Município.

Parágrafo Único - No provimento de cargo em comissão será exigido o atendimento dos requisitos de qualificação constantes nesta Lei de Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 7º - A designação para exercício de função de confiança compete aos titulares dos órgãos do primeiro escalão da Administração Pública Municipal com a prévia anuência do chefe do Executivo Municipal e deverá recair preferencialmente em servidor públicos da Administração Municipal dos integrante das classes de cargos e carreiras, definidos na presente Lei.

Parágrafo Único - Fica excluído disposto neste artigo o provimento de função de confiança que sejam privativas da área de saúde cuja nomeação recairá exclusivamente em profissionais desta área.



CAPÍTULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º - O Concurso público é destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira, conforme dispuser o edital, e observadas as características e o perfil do cargo a ser provido, compreendendo provas e ou provas e títulos.

Art. 9º - O ingresso do servidor, aprovado em concurso público para cargo distinto da carreira a que pertence, se dará na classe e referência inicial no novo cargo.

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

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

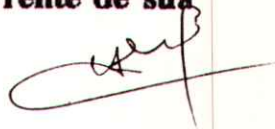
Art. 12º - O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade e as condições de sua realização serão fixados em edital.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO

Art. 13º - A progressão funcional será vertical ou horizontal:

Parágrafo 1º - Progressão vertical é a movimentação do servidor de uma classe para a seguinte dentro do mesmo cargo, decorrente de sua melhor qualificação.



Parágrafo 2º - Progressão horizontal é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, observando-se os critérios de antiguidade, avaliação de desempenho, no limite máximo de uma referência, segundo critérios estabelecidos em regulamento.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 14º - Para fazer jus à progressão vertical o servidor deverá satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

I - ter concluído o respectivo curso exigido para a classe seguinte;

II - ter sido aprovado na avaliação de desempenho;

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 15º - O servidor terá direito à progressão horizontal deste que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - houver completado 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência;

II - houver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho.



Parágrafo 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo por qualquer motivo, não se computará para efeito de que trata o Inciso I, exceto os casos considerados como de efetivo exercício;

Parágrafo 2º - A contagem do tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior;

Parágrafo 3º - Não se interromperá a contagem de interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Parágrafo 4º - A progressão horizontal só será concedida quando houver avaliação de desempenho formal dos servidores;

Parágrafo 5º - Não fará jus à progressão horizontal o servidor que houver sofrido no período a ser computado, pena disciplinar formal de suspensão ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

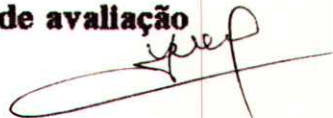
SEÇÃO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16º - A avaliação de desempenho é instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor público no cumprimento de suas atribuições, permitido o seu desenvolvimento profissional na carreira, na forma definida em regulamento.

Art. 17º - Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público e as condições em que sejam exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I - Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação do conteúdo ocupacional das carreiras;



II - periodicidade;

III - contribuição do servidor para consecução dos objetivos da Prefeitura Municipal;

IV - comportamento observável do Servidor Municipal;

V - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores públicos;

VI - conhecimento pelo servidor, do resultado da sua avaliação;

VII - capacitação do avaliador;

Art. 18º - Será instituída na Administração Pública Municipal, uma comissão com o fim de supervisionar o processo de avaliação dos servidores públicos, efetivada pelo seu chefe imediato.

Parágrafo Único - A comissão referida neste artigo será constituída de, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, sendo um deles indicado pela entidade representativa dos servidores e os demais, inclusive a presidência, serão definidos pelo secretário Municipal da Administração, com a anuência do chefe do poder Executivo Municipal.

Art. 19º - A avaliação de desempenho se fará anualmente, considerando-se ou não a progressão horizontal.

Art. 20º - O Poder Executivo regulamentará os institutos da progressão vertical, horizontal e avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 21º - Os cargos em comissão e as funções de confiança de livre nomeação e exoneração, e que são inerentes às atividades previstas na Lei de reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal, são agrupadas em símbolos e identificados por algarismos arábicos, de acordo com os anexo V desta Lei .

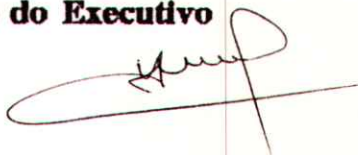
Art. 22º - As funções de confiança Pública Municipal, constantes do anexo VI da Lei, obedecem ao disposto no Anexo II da Lei de reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 23º - São considerados extintos, a partir da implantação deste plano de carreira dos servidores da Prefeitura Municipal, os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança então existentes no âmbito da Administração pública Municipal, passando a vigorar os constantes dos Anexo V e VI, desta Lei .

Art. 24º - Ao servidor que não possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo público e já estiver até a data da publicação desta Lei, enquadrado em cargo correlato, fica dispensado o pré-requisito de escolaridade, exceto para de níveis superior, técnico de 2º grau e cursos suplementares aos níveis de 1º e 2º graus quando se tratar de profissões regulamentadas por Lei Federal .

Parágrafo Único - A comprovação de escolaridades, nos casos previstos neste artigo, poderá ser substituído pelo respectivo documento de registro profissional, expedido pelo órgão federal competente .

Art. 25º - Os servidores municipal poderão ser colocados à disposição de outros poderes, ficando essa decisão a cargo do Chefe do Executivo Municipal .



Art. 26º - Ao atual ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que não possuir, nos termos desta Lei, o nível de escolaridade exigido para o respectivo provimento, é assegurado o direito de continuar o seu exercício, até que venha a ser exonerado ou dispensado .

Art. 27º- O enquadramento do servidor da Administração Pública Municipal dar-se-á em categorias funcionais, classes, níveis e referências . (anexo II).

Art. 28º - O enquadramento nas Categorias Funcionais de Auxiliar, Agente, Assistente, Técnicos e Superior, dos atuais Cargos

transformados ou transportados, será efetuado de acordo com a habilitação legal e o nível de escolaridade;

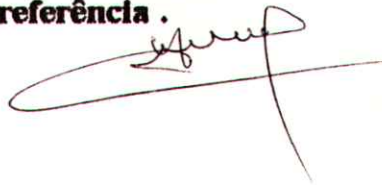
Art. 29º - O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos transformados ou transportados nas Categorias Funcional, obedecerá à correlação de nomenclatura entre o cargo anterior e o atual, de acordo com o Anexo I;

Art. 30º - O enquadramento dos atuais servidores nas classes constantes do anexo IV, dependerá da comprovação de aperfeiçoamento obtida em cursos de treinamento observando-se os seguintes fatores:

I - O cumprimento integral da carga horária e comprovação do aproveitamento em curso ministrado por entidade público e ou privada;

II- Houver completado 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe.

Art. 31º - O enquadramento nas referência será atribuída mediante a verificação do tempo de serviço público estadual em geral observando-se o interstício de 2 (dois) anos para cada referência .



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Paragrafo Único - O disposto neste parágrafo se estende automaticamente aos servidores inativos;

Art. 32º - O sistema de avaliação de desempenho previsto no Artigo 16 desta Lei deverá ser regulamentado pelo Chefe do poder Executivo no prazo de 180 dias a contar da publicação desta Lei .

Art. 33º - A primeira concessão da progressão horizontal de que trata a seção II do capítulo IV desta Lei, dar-se-á após 24 (vinte quatro) meses da sua publicação .

Art. 34º - As dúvidas e os casos omissos por ventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores, serão decididos pelo Chefe do poder Executivo, ouvida a comissão de enquadramento.

Art. 35º - Ao atual servidor cujas atribuições do cargo de enquadramento, não correspondam aquelas que tenham efetivamente desempenhado nos últimos 24 (vinte quatro) meses, será assegurada, mediante petição padronizada, possibilidade de revisão do seu enquadramento, na forma e condições a serem estabelecidas por ato do Chefe do poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, retroagindo os seus efeitos à data da aquisição de seus direitos .

Parágrafo 1º - A revisão a que se refere o "caput" deste artigo será supervisionada pela Secretario Municipal da Administração Geral.

Parágrafo 2º - O levantamento dos elementos documentais necessários à apuração dos fatos que comprovem a inadequação do Cargo de enquadramento do Servidor frente às tarefas que venha exercendo, será de sua única e exclusiva responsabilidade, devendo o pleito, ser anexado aos documentos originais, sem emendas ou rasuras, datadas e assinadas pelo requerente à época da sua emissão, cobrindo todo o período estabelecido no "Caput" deste artigo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Art. 36º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das verbas próprias, e conforme define a Lei Orgânica do Município.

Art. 37º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em Contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande, 17 de novembro de 1994


DR. HERALDO ALVES MIRANDA
PREFEITO


IVETE DE JESUS SENA REIS
SECRETÁRIA

**PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS
CORRELAÇÃO DE CARGOS PERMANENTES**

ANEXO I

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Porteiro Zelador Mercadeira Tratorista / patroleiro Chevista Encanador pedreiro Eletricista Mecânico Contino Gari Motorista	Auxiliar de Serviços de Portaria Auxiliar de Serviços de Limpeza Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina (patrol) Operador de P4 Mecânica Auxiliar de Manutenção " " " " " " Auxiliar de Serviços Gerais Gari Motorista	Nivel Elementar até o 1º Grau incompleto
-- Telefonista Agente de Tributos Fiscal da Prefeitura Recepcionista Escribano I Atendente de Enfermagem	Guarda municipal Telefonista Agente de Arrecadação Fiscal Agente Administrativo Agente Administrativo Agente de Saúde Hospitalar Agente de saúde Assistente Administrativo Assistente de Biblioteca Operador de Computador Programador de Computador Almozarife	1º Grau Completo
Escribano Nivel III Auxiliar de Biblioteca -- -- Almozarife Topógrafo -- --	Assistente Administrativo Assistente de Biblioteca Operador de Computador Programador de Computador Almozarife	2º Grau Completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

**PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS
CORRELAÇÃO DE CARGOS PERMANENTES**

ANEXO I (continuação)

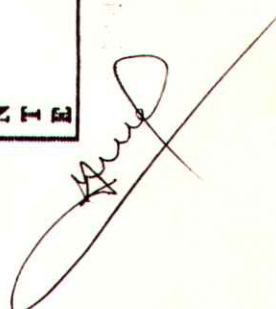
CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA
	Técnico em Contabilidade Técnico Agrícola	2º Grau Profissionalizante (técnico)
	Engenheiro Civil Engenheiro Agrônomo Médico Odontólogo Nutricionista Enfermeiro Advogado Analista Bioquímico	Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

**PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS
ESTRUTURA DE CARGOS PERMANENTES
ANEXO II**

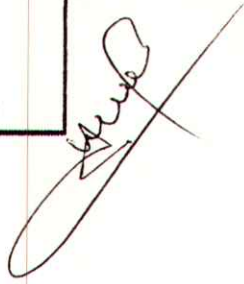
CATEGORIA FUNCIONAL	N I V E L	C L A S S E	CARGOS PERMANENTES	NÍVEL ESCOLAR EXIGIDO
A U X I L I A R	I	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Elementar e em 1º grau incompleto
		B	Auxiliar de Manutenção	
		C	Auxiliar de Serviços de Limpeza Auxiliar de Serviços de Portaria Operador de Máquinas Motorista	
A G E N T E	II	A	Agente Administrativo	1º grau completo
		B	Agente de Arrecadação Fiscal de Obras e Serviços Telefonista	
		C	Agente de Saúde Agente Comunitário	
A S S I S T E N T E	III		Assistente Administrativo	2º grau completo
			Assistente de Biblioteca Almoxarife	
			Operador de Computador Programador de Computador Topógrafo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

**PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS
ESTRUTURA DE CARGOS PERMANENTES
ANEXO II (continuação)**

CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	CARGOS PERMANENTES	NÍVEL ESCOLAR EXIGIDO
TÉCNICO	IV	A B C	Técnico em Contabilidade Técnico Agrícola Programador de Computador	2º grau Profissionalizante
SUPERIOR	NÍVEL	C L A S S E	Assistente Social Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro Agrônomo Médico Nutricionista Odontólogo Pedagogo Psicólogo Analista Bioquímico	3º grau (diploma de graduação)

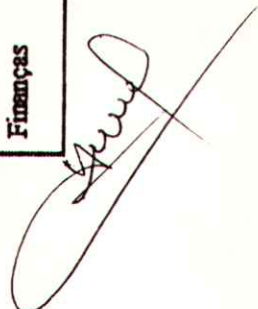


PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS PERMANENTES POR ORGÃOS

ANEXO III

ORGÃO	CARGO	QUANTIDADE	TOTAL
Gabinete do Prefeito	Assistente Administrativo	01	18
	Agente Administrativo	01	
	Guarda Municipal	10	
	Motorista	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Auxiliar de serviços de limpeza	02	
Auxiliar de Serviços de portaria	07		
Secretaria de Administração	Assistente Administrativo	04	36
	Agente Administrativo	02	
	Operador de Computador	01	
	Programador de Computador	01	
	Almoxarife	01	
	Telefonista	07	
	Motorista	03	
	Auxiliar de Serviços de Portaria	04	
	Auxiliar de serviços Gerais	05	
	Auxiliar de Serviços de limpeza	02	
	Assistente Administrativo	03	
	Técnico em Contabilidade	01	
Secretaria de Finanças	Agente Administrativo	04	09
	Agente de Arrecadação	01	

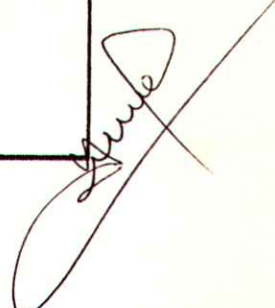


PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS PERMANENTES POR ORGÃOS

ANEXO III (continuação)

ORGÃO	CARGO	QUANTIDADE	TOTAL
Secretaria de Educação	Assistente Administrativo	02	107
	Agente Administrativo	01	
	Assistente de Biblioteca	02	
	Auxiliar de Serviços de Limpeza	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	05	
	Professor Habilitado	65	
	Professor Auxiliar	31	
	Pedagogo	01	
	Assistente Administrativo	01	
	Agente Administrativo	02	
Secretaria de Saúde	Agente de Saúde	06	85
	Operador de Computador	01	
	Digitador	01	
	Assistente Administrativo Hospitalar	02	
	Agente Administrativo Hospitalar	05	
	Auxiliar de Serviço Hospitalar (portaria)	04	
	Auxiliar de Serviço Hospitalar (copa)	05	
	Auxiliar de Serviço Hospitalar (cozinha)	05	
	Auxiliar de Serviço Hospitalar (lavanderia)	05	
	Auxiliar de Serviço Hospitalar (limpeza)	05	
	Motorista	03	
	Agente de Saúde Hospitalar	15	
	Auxiliar de Enfermagem	03	
	Tecnico em Patologia Clinica	01	
	Médico	05	
Psicólogo	01		
Nutricionista	01		
Enfermeiro	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS PERMANENTES POR ORGÃOS

ANEXO III (continuação)

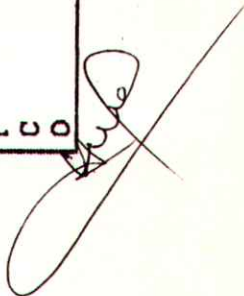
ORGÃO	CARGO	QUANTIDADE	TOTAL
Secretaria de Assistência Social	Assistente Administrativo	01	06
	Assistente Comunitário	02	
	Agente Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviço de Limpeza	01	
	Assistente Social	01	
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Assistente Administrativo	01	05
	Agente Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviço de Limpeza	01	
	Técnico Agrícola	01	
	Engenheiro Agrônomo	01	
Secretaria de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo	Assistente Administrativo	01	20
	Agente Administrativo	01	
	Fiscais	02	
	Motorista	02	
	Operador de Máquina (tratorista)	01	
	Operador de Pá Mecânica	01	
	Auxiliar de Manutenção (encanador)	01	
	Auxiliar de Manutenção (eletricista)	01	
	Auxiliar de Manutenção (pedreiro)	02	
	Operador de Máquina (paroleiro)	-	
	Topógrafo	01	
	Gari	20	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

**QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES
ANEXO IV**

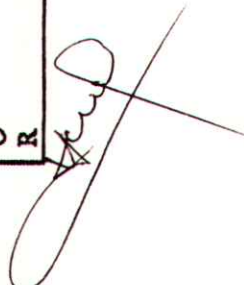
CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REQUISITO
A U X I L I A R	A	1º grau incompleto ou escolaridade elementar
	B	Idem, acrescido de curso com carga horária de entre 20 e 30 horas
	C	Idem, acrescido de curso com carga horária entre 30 horas
A G E N T E	A	1º grau completo
	B	Idem, acrescido de curso com carga horária entre 40 e 60 horas
	C	Idem, acrescido de curso com carga horária superior a 40
A S S I S T I E N T E	A	2º grau completo
	B	Idem, acrescido de curso com carga horária entre 40 e 60 horas
	C	Idem, acrescido de curso com carga horária superior a 40 e 60 horas
T É C N I C O	A	Graduação técnica de nível médio
	B	Idem, acrescido de curso com carga horária entre 80 e 120 horas
	C	Idem, acrescido de curso com carga horária superior a 120 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

**QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DE CLASSES
ANEXO IV (continuação)**

CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REQUISITO
S U P E R I O R	A B C	Graduação de nível superior Idem, acrescido de curso com carga horária entre 90 e 259 horas Idem, acrescido de curso com carga horária entre 260 e 500 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

**ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO POR ÓRGÃOS
ANEXO V
NÍVEL ESPECIAL**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.
01	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	NE
01	ASSESSOR JURÍDICO	NE
01	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	NE
01	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	NE
01	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	NE
01	SECRETÁRIO DE SAÚDE	NE
01	SECRETÁRIO DE OBRAS, SERVIÇOS E URBANISMO	NE
01	SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	NE
01	SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL	NE

GABINETE DO PREFEITO

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	SECRETARIA DO PREFEITO	DA. I
01	COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	DA. II

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	DA. I
01	DIRETOR DA PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	DA. I
01	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	DA. III
01	CHEFE DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA	DA. III
01	ADMINISTRADOR DO PRÉDIO DA PREFEITURA	DA. VI
04	ENCARREGADO GERAL	DA. VI

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO POR ÓRGÃOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

ANEXO V (continuação)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	DA. I
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	DA. I
01	TESOUREIRO	DA. I
01	ENCARREGADO DE CONVÊNIOS	DA. IV

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E LAZER

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DA. I
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA ESPORTE E LAZER	DA. I
04	COORDENADOR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	DA. II
01	CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	DA. III

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO E DE RECURSOS HUMANOS	DA. I
01	DIRETOR DO HOSPITAL MUNICIPAL	DA. I
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ODONTOLÓGICO	DA. I
01	CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	DA. II
01	COORDENADOR DE AGENTES DE SAÚDE	DA. III

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO POR ÓRGÃOS

ANEXO V (continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E URBANISMO

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, FISCALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO	DA.I
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS	DA.I
		DA. II

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO E EXTENSÃO AGROPECUÁRIA	DA. I
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	DA. I
01	COORDENADOR DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA	DA. II

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

QUANT.	DENOMINAÇÃO E ASSESSORAMENTO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO	DA. I
01	COORDENADOR DE PROJETOS	DA. III

