



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

1

Quinta-feira • 7 de Julho de 2016 • Ano IV • Nº 1208

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde publica:

- **Lei Municipal Nº 433/2016** - Altera dispositivos da Lei Municipal Nº 401/2015, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos, integrantes do Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de São Francisco do Conde, Estado da Bahia, e adota outras providências.
- **Portaria SEINF nº 27/2016** - Designa servidores para gestão do Contrato Nº 067/2016 com a Empresa Fabiana Silva Freitas – Me.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Gestor - Evandro Santos Almeida / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Leis



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.16
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

Lei Municipal Nº 433/2016

De 21 de junho de 2016

Altera dispositivos da Lei Municipal Nº 401/2015, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos, integrantes do Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de São Francisco do Conde, Estado da Bahia, e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores DECRETA e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - A Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 35 - O enquadramento será realizado através de Comissão de Servidores Públicos designada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, e ainda integrada na condição de fiscais, por 01 (um) representante de cada Sindicato dos Servidores Públicos Municipais." (NR)

Art. 2º - Acrescente-se à Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, o Art. 45-A com a seguinte redação:

"Art. 45-A - A Comissão de Enquadramento, até o dia 30 de junho de 2016, deverá apresentar o relatório final e as minutas das portarias de enquadramento dos Servidores Públicos Municipais." (NR)

Art. 3º - O Anexo I da Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar com a redação disposta no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - O Anexo II da Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar com a redação disposta no Anexo II desta Lei.

Art. 5º - O Anexo III da Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar com a redação disposta no Anexo III desta Lei.

Art. 6º - O Anexo IV da Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar com a redação disposta no Anexo IV desta Lei.

Art. 7º - O Anexo V da Lei Municipal Nº 401, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar com a redação disposta no Anexo V desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000 Tel.: (0**71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

2/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV. - Prefeitura
São Francisco do Conde

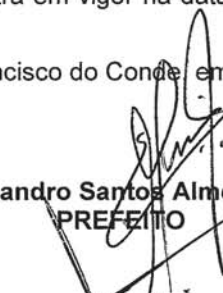
Art. 8º - Continuam em vigor as demais disposições da Lei Municipal nº 401, de 15 de outubro de 2015.

Art. 9º - Fica responsável a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa a adotar as providências necessárias para retificação no sistema de Folha de Pagamento dos valores dos vencimentos dos servidores conforme disposto no Anexo III, respeitado o prazo previsto na forma do Art. 2º desta lei.

Art. 10 - O Poder Executivo fará publicar no Diário Oficial do Município, no prazo de trinta dias, a íntegra da Lei Municipal nº 401, de 15 de outubro de 2015, com as alterações resultantes desta Lei.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Francisco do Conde, em 21 de junho de 2016.


Evandro Santos Almeida
PREFEITO


Alberto Jorge Mattos
Secretário de Governo


Renato Costa Rosa
Secretário de Gestão Administrativa

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV. - Prefeitura
São Francisco do Conde



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

3/45

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.150
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

CÓDIGO	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	VAGAS
68	Carpinteiro	020
73	Eletricista	020
60	Eletricista de Veículos	006
69	Encanador	014
75	Guarda Municipal	050
64	Mecânico	020
61	Motorista – veículos leves	025
63	Motorista – Veículos pesados	020
62	Operador de Máquinas	010
71	Pedreiro	010
72	Pintor	010
CÓDIGO	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	VAGAS
57	Agente Administrativo	070
2468	Agente de Fiscalização Administrativa	010
2469	Agente de Fiscalização de Trânsito	060
2470	Agente de Fiscalização de Transporte	030
58	Assistente Administrativo	240
2471	Fiscal de Obras	010

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000 Tel.: (0**71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

4/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.166
Assistente Técnico
SEGOV. - Prefeitura
São Francisco do Conde

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

CÓDIGO	CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO	VAGAS
48	Desenhista Técnico	010
2472	Fiscal Ambiental	008
50	Técnico em Contabilidade	046
49	Técnico em Administração	015
2473	Técnico em Meio Ambiente	002
CÓDIGO	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS
39	Administrador	005
2474	Analista Ambiental	002
2475	Analista de Sistemas	003
43	Arquiteto	006
23	Assistente Social	025
2476	Auditor Fiscal	005
2477	Biólogo	002
45	Contador	012
46	Economista	006
2478	Engenheiro Agrônomo	006
2479	Engenheiro Ambiental	002
2480	Engenheiro Civil	005

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000 Tel.: (0**71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

5/45

PUBLICADO EM
25/06/16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

ANEXO II

CARGOS COM NOVA DENOMINAÇÃO, EM EXTINÇÃO E CARGOS EXTINTOS

CARGOS COM DENOMINAÇÃO ALTERADA		
DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO	VAGAS
Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	003
Engenheiro	Engenheiro Civil	005

CARGOS EM EXTINÇÃO*		
CÓDIGO	CARGO	VAGAS
155	Agente de Atividades Técnicas	001
53	Agente de Tributos	002
55	Auxiliar de Serviços Gerais	500
104	Coveiro	001
50	Operador de Serviços	050
114	Técnico em Desportos	015
101	Técnico em Nível Superior	006
109	Telefonista	020
74	Vigia	020

*Os cargos serão extintos à medida que forem considerados vagos

CARGOS EXTINTOS		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VAGAS
112	Abatedor	030
2266	Agente de Atividades Comunitárias	926
2269	Agente de Atividades Especiais	600
89	Auxiliar de Educação Física	009
40	Bacharel em Direito	024
44	Bibliotecário	008
59	Borracheiro	001
107	Copeira	001
169	Digitador	001
129	Garçom	001
62	Operador de Máquinas	020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000 Tel.: (0**71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

6/45

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV.- Prefeitura
São Francisco do Conde

ANEXO III
GRUPOS OCUPACIONAIS

<u>NÍVEL I</u> FUNDAMENTAL	• Carpinteiro • Eletricista • Eletricista de Veículos • Encanador • Guarda Municipal • Mecânico • Motorista – Veículo Leve • Motorista – Veículo Pesado • Operador de Máquinas • Pedreiro • Pintor
<u>NÍVEL II</u> MÉDIO	• Agente Administrativo • Agente de Fiscalização Administrativa • Agente de Fiscalização de Trânsito • Agente de Fiscalização de Transporte • Assistente Administrativo • Fiscal de obras
<u>NÍVEL III</u> TÉCNICO	• Desenhista Técnico • Fiscal Ambiental • Técnico em Administração • Técnico em Contabilidade • Técnico em Meio Ambiente
<u>NÍVEL IV</u> SUPERIOR	• Administrador • Analista Ambiental • Analista de Sistemas • Arquiteto • Assistente Social • Auditor Fiscal • Biólogo • Contador • Economista • Engenheiro Agrônomo • Engenheiro Ambiental • Engenheiro Civil

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000 Tel.: (0*)71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

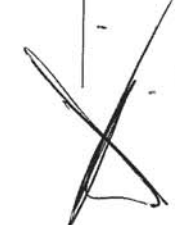
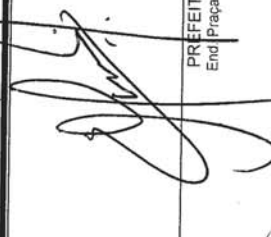
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 58.180
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS, NÍVEIS E REFERÊNCIAS

GRUPOS													
NÍVEL		FAIXA DE REFERÊNCIA - 40 HORAS											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	FUNDAMENTAL	962,15	1.019,88	1.081,07	1.145,93	1.214,69	1.287,57	1.364,83	1.446,71	1.533,52	1.625,53	1.723,06	1.826,44
II	MÉDIO	1.220,39	1.293,61	1.371,23	1.453,50	1.540,71	1.633,16	1.731,14	1.835,01	1.945,11	2.061,82	2.185,53	2.316,66
III	TÉCNICO (Médio)	1.439,81	1.526,20	1.617,78	1.714,84	1.817,73	1.926,80	2.042,40	2.164,95	2.294,85	2.432,54	2.578,49	2.733,20
IV	SUPERIOR	2.934,34	3.110,40	3.297,03	3.494,85	3.704,54	3.926,81	4.162,42	4.412,16	4.676,89	4.957,51	5.254,96	5.570,26

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End: Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel: (0**71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

8/45

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.180
Assistente Técnico
SEGOV. - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

9/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.180
Assistente Técnico
SEGOV. - Prefeitura
São Francisco do Conde

NÍVEL I
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

10/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
25/07/16
Mário Matos - Mat. 59.150
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

CARPINTEIRO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
68	CARPINTEIRO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Executar trabalhos de carpintaria; preparação de caixarias para as construções civil; conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; executar consertos nas salas nos materiais feitos de madeira; executar outras tarefas correlatas de carpintaria, que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Atividades Típicas do Cargo:

- Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;
- Fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas;
- Cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira;
- Consertar caixilhos de janelas;
- Colocar fechaduras;
- Construir e montar andaimes;
- Construir coretos e palanques;
- Construir e reparar madeiramentos de veículos;
- Construir formas de madeira para aplicação de concreto;
- Assentar marcos de portas e janelas;
- Colocar cabos e afiar ferramentas;
- Organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria;
- Operar com máquinas de carpintaria tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho;
- Calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

11/45

PUBLICADO EM
25/06/16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ELETRICISTA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
73	ELETRICISTA	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação e redes elétricas nas unidades e órgãos da administração, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som; Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos; desempenhar outras atividades afins.

Atividades Típicas do Cargo:

- Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Consertar aparelhos elétricos em geral;
- Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;
- Proceder a conservação de aparelhagem eletrônica realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;
- Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, etc.;
- Reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;
- Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização;
- Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

12/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
60	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO DE CARGO		
Descrição Sumária: Montar e reparar as instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores. Instalação e consertos de circuitos elétricos em automóveis, caminhões, máquinas, etc.; noções de injeção eletrônica; orçamento de serviços elétricos; Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos; desempenhar outras atividades afins.		
Atividades Típicas do Cargo: • Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; • Executar serviços de na rede de fiação dos veículos; • Substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; • Substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; • Verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; • Responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; • Prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; • Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; • Primar pela qualidade dos serviços executados; • Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; • Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.		

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde/BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

13/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV. - Prefeitura
São Francisco do Conde

ENCANADOR

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
69	ENCANADOR	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Montar, ajustar, instalar e reparar encaminhamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios; Instalar condutores de água e esgoto; Colocar registro, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; Efetuar concertos em aparelhos sanitários em geral; Elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho; desempenhar outras atividades afins.

Atividades Típicas do Cargo:

- Montar, ajustar, instalar e reparar encaminhamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios;
- Fazer instalações e encaminhamentos em geral;
- Assentar manilhas;
- Instalar condutores de água e esgoto;
- Colocar registro, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto;
- Efetuar concertos em aparelhos sanitários em geral;
- Desobstruir e consertar instalações sanitárias;
- Reparar cabos e mangueiras;
- Confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água;
- Elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto;
- Controlar o emprego do material;
- Examinar instalações realizadas por particulares;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

14/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde**GUARDA MUNICIPAL**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
75	GUARDA MUNICIPAL	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Promover e manter a vigilância dos logradouros públicos e das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município e orientar o cidadão/usuário de equipamentos e serviços públicos, adotando postura de caráter preventivo e educativo; Execução de atividades de natureza simples, repetitivas, que exijam treinamento especializado constante e supervisão. Deve manifestar iniciativa e liderança sobre GMs subordinados. Atividades sob a supervisão direta de um chefe. Ter condições de atuação isolada em face de experiência adquirida; desempenhar outras atividades afins.

Atividades Típicas do Cargo:

- Zelar pelo patrimônio público municipal sob sua responsabilidade, percorrendo o setor e área correspondente, vistoriar o prédio verificando a normalidade das condições de segurança, equipamentos existentes de prevenção de incêndio e demais sistemas de alarme;
- Vigiar a entrada e saída de pessoas, observando o aspecto das mesmas e atitudes que lhe pareçam suspeitas, tomando as medidas necessárias para a prevenção da ordem;
- Tomar as medidas preventivas e repressivas necessárias em cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada, para evitar danos, possibilitar a punição dos infratores e a volta à normalidade;
- Prestar assistência a população em casos de emergências; de apoio à Defesa Civil e ao Corpo de Bombeiros;
- Encaminhar menor infrator as autoridades competentes;
- Comunicar por escrito, em impresso próprio, as ocorrências a que tiver atendido, encaminhando-as ao seu superior imediato;
- Patrulhar setores sob sua responsabilidade, policiando através de rondas permanentes em bairros e pontos afastados da periferia, o patrimônio municipal e demais serviços determinados por seus superiores;
- - Desenvolver serviços administrativos, burocráticos e de rádio operador, junto a Guarda Municipal, quando escalado;
- Dirigir viaturas da Guarda Municipal quando escalado, se possuidor da Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou "D", devidamente aprovado em teste aplicado pelo setor competente da administração municipal, zelando pelo veículo, efetuando as vistorias necessárias e verificando as condições do veículo em geral;
- Cumprir fielmente as determinações superiores e todas as disposições contidas no Regimento Interno da Guarda Municipal;
- Participar de cursos de formação profissional, treinamentos de tiro, defesa pessoal, ordem unida, primeiros socorros, prevenção contra incêndios, reciclagens, bem como de desfiles e apresentações.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

15/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
25.06.16
Mário Matos - Mat. 5946
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

MECÂNICO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
64	MECÂNICO	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO DE CARGO		
Descrição Sumária: Executar os serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil; Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies, efetuar chapeação e pintura, quando necessário; desempenhar outras atividades afins.		
Atividades Típicas do Cargo: • Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; • Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; • Executar a lubrificação, regulagens e calibrações de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados; • Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; • Converter ou adaptar peças; • Fazer conservação de instalações eletromecânicas; • Inspeccionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; • Inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; • Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro vácuos; • Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, álcool e querosene; • Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho; • Tomar parte em experiências com carros consertados; • Chapeamento e pintura de veículos; • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.		

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.sao franciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

16/45

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

MOTORISTA – VEÍCULO LEVE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
61	MOTORISTA – VEÍCULO LEVE (Veículos motorizados de 02 ou 03 rodas e os veículos motorizados de 04 rodas de até 3.500Kg)	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Executar o transporte de pessoas, documentos e materiais; zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; verificar o regular funcionamento do veículo; promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus e executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência

Atividades Típicas do Cargo:

- Dirige o veículo portando os documentos pessoais e do automóvel/motocicleta, conservando-os atualizados.
- Cuida para não cometer qualquer falta no trânsito, sejam leves, médias ou graves, ao conduzir o veículo.
- Utiliza-se sempre das normas de direção preventiva.
- Verifica diariamente se os equipamentos obrigatórios do veículo estão em ordem.
- Verifica o combustível, e os pneus antes de iniciar a viagem;
- Comunica ao chefe imediato as avarias ocorridas no veículo.
- Observa rigorosamente a sinalização para evitar acidentes.
- Dirige com total cautela evitando acelerações ou freadas bruscas.
- Informa-se das condições das ruas ou estradas por onde deverá transitar com os veículos sob sua responsabilidade.
- Mantém a limpeza do veículo deixando-o em condições adequadas para uso.
- Executa a limpeza de peças, lataria, estofamento, carroceria e outras.
- Executa inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos e máquinas, detectando defeitos, desde que possua conhecimento para esta atividade, realizando a reparação necessária.
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento.
- Está sempre disponível no horário de serviço e emergencialmente fora dele;
- Nunca ingere bebida alcoólica antes de dirigir o veículo;
- Participa dos cursos de capacitação quando convocado.
- Prepara laudos das vistorias efetuadas, mantendo cadastro dos serviços realizados.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo
- **Carteira Nacional de Habilitação** – Categoria “A” para condução de motocicletas; Categoria “B” para condução de veículos leves de 04 rodas até 3.500Kg; Categoria “A/B” para condução de motocicletas e/ou veículos leves

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

17/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

MOTORISTA – VEÍCULO PESADO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
63	MOTORISTA – VEÍCULO PESADO (Veículos motorizados acima de 3.500Kg para transporte de carga ou de transporte de passageiros acima de 08 lugares).	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Transporta, coleta e entrega cargas em geral. Movimenta cargas volumosas e pesadas, pode, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoria cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Habilita-se periodicamente para conduzir veículos pesados; desempenhar outras atividades afins.

Atividades Típicas do Cargo:

- Dirige o veículo portando os documentos pessoais e do veículo, conservando-os atualizados.
- Cuida para não cometer qualquer falta no trânsito, sejam leves, médias ou graves, ao conduzir o veículo.
- Utiliza-se sempre das normas de direção preventiva.
- Verifica diariamente se os equipamentos obrigatórios do veículo estão em ordem.
- Verifica o combustível, e os pneus antes de iniciar a viagem;
- Comunica ao chefe imediato as avarias ocorridas no veículo.
- Observa rigorosamente a sinalização para evitar acidentes.
- Dirige com total cautela evitando acelerações ou freadas bruscas.
- Informa-se das condições das ruas ou estradas por onde deverá transitar com os veículos sob sua responsabilidade.
- Mantém a limpeza do veículo deixando-o em condições adequadas para uso.
- Executa a limpeza de peças, lataria, estofamento, carroceria e outras.
- Executa inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos e máquinas, detectando defeitos, desde que possua conhecimento para esta atividade, realizando a reparação necessária.
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento.
- Está sempre disponível no horário de serviço e emergencialmente fora dele;
- Nunca ingere bebida alcoólica antes de dirigir o veículo;
- Participa dos cursos de capacitação quando convocado.
- Prepara laudos das vistorias efetuadas, mantendo cadastro dos serviços realizados.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo
- **Carteira Nacional de Habilitação** – Categoria “C” para condução de veículos motorizados acima de 3.500Kg; Categoria “D” para condução de veículos de passageiros acima de 8 lugares

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

18/45

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.1
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

OPERADOR DE MÁQUINAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
62	OPERADOR DE MÁQUINAS	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Operação de maquinário especial destinado à serviços públicos de infraestrutura, macro drenagem, pavimentação e compactação e nivelamento de solo, coleta seletiva do lixo. Manutenção preventiva dos equipamentos; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares.
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários.
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas.
- Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplinar os materiais utilizados nas construções nas estradas.
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume.
- Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção.
- Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros.
- Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas.
- Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo.
- Carteira Nacional de Habilitação:** Classe "C" para condução de veículos de transporte de carga, tratores e máquinas agrícolas, de terraplanagem, de construção ou de pavimentação; Categoria "E" para condução de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias "B, C ou D" e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque ou articulada tenha 6.000Kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda 08 lugares ou ainda trailer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

19/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.184
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

PEDREIRO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
71	PEDREIRO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Compreende os cargos que tem como atribuições executar, sob supervisão, trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e revestimento em geral. Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; Efetuar reparos nos prédios públicos, utilizando o material e equipamento adequado para tanto; Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; desempenhar outras atividades afins.

Atividades Típicas do Cargo:

- Efetua reparo e manutenção dos prédios, escavando, executando alicerces, concretando vigas e lajes, assentando tijolos ou blocos, reboco e posterior acabamento com assentamento de azulejos ou massa fina e colocação de piso, nos estabelecimentos municipais da saúde;
- Realiza trabalhos de construção de caixas de passagem, inspeção e registro, poços de visita, boca de lobo, assentamento de canaletas, reparos em passeios, auxiliando as equipes de manutenção de água, esgoto e drenagem;
- Registra as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção;
- Zela por equipamentos, máquinas, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Trabalhar com instrumento de nivelaria e prumo;
- Construir e reparar alicerces, paredes, muros, piso e similares;
- Fazer rebocos;
- Preparar e aplicar criações; Fazer blocos de cimento; Construir formar e armações de ferro para concreto;
- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Remover materiais de construção; Responsabilizar-se pelo material utilizado; Calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
- Além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

20/45

PUBLICADO EM
27.06.16
Mário Matos - Mat. 59.1
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PINTOR

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
72	PINTOR	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO DE CARGO

Descrição Sumária: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de preparar, limpar, raspar, emassar, pintar, retocar e corrigir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; desempenhar outras atividades afins.

Atividades Típicas do Cargo:

- Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas.
- Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas.
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes.
- Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados.
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho.
- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

21/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM:
25/06/16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL II

GRUPO OPERACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

22/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.2
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

AGENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
57	AGENTE ADMINISTRATIVO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

▪ Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal. Atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar microcomputador e periféricos. Atender ao público em geral; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades;
- Acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos;
- Estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos;
- Atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando na legislação vigente;
- Supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais, recursos humanos e outras de cunho administrativo;
- Supervisionar e executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário;
- Estudar, planejar, propor, implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos;
- Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Médio completo.
- Conhecimentos de Informática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/nº - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

23/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
25.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2468	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Executar atividades relacionadas com o exercício do Poder de Polícia, a fiscalização de leis regulamentares e normas relacionadas à segurança, à ordem, à higiene, aos costumes, a disciplina, comercialização e exploração de atividades econômicas no Município; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Fiscalizar o cumprimento das leis e normas relacionadas à higiene na exploração de atividade econômica informal, fiscalizando e disciplinando o comércio em logradouros públicos, feiras e mercados municipais;
- Fiscalizar a varrição e o recolhimento do lixo e do entulho em vias e logradouros públicos;
- Fiscalizar o cumprimento do Código de Polícia Administrativa e encaminhar para as providências cabíveis;
- Confiscar mercadoria comercializada irregularmente;
- Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, 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;
- Garantir o cumprimento do que determina a legislação nas áreas de serviços públicos, ordenamento da ocupação e do uso do solo;
- Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;
- 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;
- Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, através de engenhos publicitários, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Médio completo.
- Conhecimento na área de Informática e Legislação Específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

24/45

PUBLICADO EM
25.06.16
Mário Matos - Mat. 59.
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2469	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Garantir o interesse coletivo dos munícipes no âmbito do Município de São Francisco do Conde, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites e lavrando auto de infrações; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Garantir o cumprimento do que determina a legislação no controle de trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais, executando a fiscalização de infrações de circulação, estacionamento, parada e carga e descarga; - Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; - 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; - Garantir o cumprimento da legislação de trânsito pelo exercício do poder de polícia administrativa, 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, operando o sistema de sinalização viária, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito, 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, bem como a fiscalização semafórica e de videomonitoramento; - Contribuir para a melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando todos os itens que contribuam para a segurança do veículo, 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; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Ensino Médio completo. - Conhecimentos específicos da legislação municipal e das leis de trânsito.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

25/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2470	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Garantir o interesse coletivo dos munícipes no âmbito do Município de São Francisco do Conde, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites e lavrando auto de infrações; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Garantir o cumprimento do que determina a Legislação no controle de transporte, realizando blitz e operações especiais, colaborando na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; - 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; - Garantir o cumprimento da legislação de transporte público, aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação; - Exercer a fiscalização do sistema de transporte público, operando 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, executando as medidas de reorientação do transporte público, aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; - 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 autuando 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; - Exercer a fiscalização de transportes feitos por veículos de duas rodas tipo motofrete; de transporte feito por veículos de aluguel, tipo táxi; - Exercer a fiscalização de estacionamentos públicos e rotativos pagos; de pontos de embarque e desembarque de passageiros no âmbito do território do Município e vistoriar todo o sistema de transporte público do Município - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Ensino Médio completo. - Conhecimentos específicos da legislação municipal e das leis de trânsito.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

26/45

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
58	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades das Unidades e órgãos Administrativos; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Preencher documentos referentes às unidades e órgãos da Administração;
- Redigir e digitar textos do Departamento sempre que necessário, utilizando a redação oficial;
- Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Operar máquinas de cálculos, fotocopadora e microcomputador;
- Atualizar fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos;
- Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário;
- Redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse;
- Verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Digitar documentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Médio completo.
- Conhecimento na área de Informática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

27/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
27.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

FISCAL DE OBRAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2471	FISCAL DE OBRAS	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
▪ Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras; ▪ Notificar e embargar construções irregulares; ▪ Elaborar relatórios sobre as construções irregulares; ▪ Participar das ações de demolições de construções irregulares; ▪ Fazer fiscalizações preventivas, evitando o início de obras irregulares públicas e privadas; ▪ Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; ▪ Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; ▪ Vistoriar aos imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; ▪ Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; ▪ Providenciar a notificação dos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; ▪ Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; ▪ Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; ▪ Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; ▪ Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
▪ FORMAÇÃO: Ensino Médio completo. ▪ Conhecimento na área de Informática.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

28/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.180
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL III

GRUPO OPERACIONAL

SERVIÇOS TÉCNICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

29/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.16
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

DESENHISTA TÉCNICO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
48	DESENHISTA TÉCNICO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Elaborar desenhos técnicos, cartográficos, topográficos ou arquitetônicos.
- Elaborar desenhos de áreas, usando equipamentos e meios necessários.
- Auxiliar os serviços de arquitetos e /ou engenheiros, desenhando os esboços de projetos arquitetônicos e/ou urbanismo.
- Desenhar em linguagem técnica projetos de arquitetura, hidráulicos e sanitários.
- Fazer cópias de desenhos visando localização de área, para anexar a processos.
- Elaborar esboços, obedecendo às normas técnicas para fazer estudo prévio e posterior elaboração do desenho definitivo.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Curso em ensino médio completo.
- Ser portador de certificado de conclusão do curso Técnico em Desenho de Projetos em Construção Civil, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
- Conhecimento na área de Informática e AutoCad.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

30/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.180
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

FISCAL AMBIENTAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2472	FISCAL AMBIENTAL	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Fiscalizar, proteger e monitorar o meio ambiente do Município, exercendo o poder de polícia administrativa, em estrita obediência à legislação vigente. Fazer comunicações, notificações e embargos. Registrar e comunicar irregularidades de atividades ilegais que afetam os recursos naturais, efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; prestar informações; verificar denúncias e participar de processos de conscientização, educação ambiental e preservação relacionados à gestão ambiental do Município; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle de Alvarás de Localização e Funcionamento;
- Auxiliar as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e os aspectos ambientais;
- Fazer vistoria e emitir parecer para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados;
- Auxiliar no Controle e monitoramento das operações das ETA'S, ETE'S e Aterro Sanitário;
- Orientar a comunidade quanto ao controle de agentes poluentes descartados;
- Informar quanto ao aparecimento e prováveis maus tratos e capturas de animais silvestres;
- Cuidados com os ecossistemas; e,
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Certificado/ Diploma de Conclusão dos cursos de: Técnico Em Meio Ambiente; Gestão Ambiental, cursos em áreas afins, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento básico da Legislação Ambiental, conhecimento básico de tratamento da água, operação e monitoramento de Aterro Sanitário; aptidão para comunicar com o público, conhecimento básico em informática, conhecimento básico de Licenciamento Ambiental, conhecimento das estruturas administrativas dos Órgãos Ambientais no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- Conhecimento na área de Informática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

31/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
23/06/16
Mário Matos - Mat. 59.164
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
50	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Realizar atividades contábeis inerentes à Administração Pública. Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria aos diversos setores que compõem a Municipalidade. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Colaborar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Efetuar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura.
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas cotações.
- Colaborar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura.
- Orientar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas.
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura.
- Efetuar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura.
- Informar sobre processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis.
- Colaborar em estudos e implantação de controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa.
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres.
- Efetuar o arquivamento de documentos contábeis.
- Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe.
- Colaborar em atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Ensino Médio completo. Ser portador de certificado de conclusão do curso Técnico em Contabilidade, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.
- Conhecimento na área de Informática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

32/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.460
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2473	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Desenvolver atividades de vigilância, controle e monitoração relativas ao meio ambiente; Executar tarefas auxiliares dentro das atividades de fiscalização e conservação do meio ambiente, sob a supervisão do superior imediato; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Executar ações de inspeção, autuação e controle ambiental, visando conciliar a proteção, preservação e o uso dos recursos naturais;
- Desenvolver ações de fiscalização do cumprimento das leis pertinentes às áreas ambientais, florestal e de Recursos Hídricos;
- Contribuir para conscientização de valores sociais voltadas à sustentabilidade do equilíbrio ecológico;
- Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, no tocante ao meio ambiente;
- Garantir o cumprimento do que determina a legislação na área de meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo;
- Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;
- 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;
- Efetuar medições com instrumentos específicos realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente;
- Realizar apreensão de materiais poluentes, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso em Agroecologia, Técnico em Agroecologia, Técnico em Controle Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, nos termos definidos nas diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de NÍVEL Técnico, fixadas, por meio de Resolução da Câmara de Educação Básica do Ministério de Educação fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC).
- Possuir registro no Órgão de Classe específico, quando exigido em Legislação Federal.
- Conhecimento na área de Informática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

33/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 591150
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL V

GRUPO OPERACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

34/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.2016
Mário Matos - Mat. 59.150
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ADMINISTRADOR

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
39	ADMINISTRADOR	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Administrar setores ou unidades no que se refere à gerência de materiais, recursos humanos, patrimônio, recursos financeiros e orçamentários, tecnologia e informações; - Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Municipalidade nas suas diversas áreas; - Acompanhar e coordenar a prestação de serviços técnico-administrativos; - Interpretar e fazer cumprir Leis e regulamentos de interesse público e a serviço da comunidade; - Participar de estudos de política organizacional diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças a sistematização e operacionalização de projetos; - Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, coordenando as diretrizes e políticas definidas; - Acompanhar a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propondo correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente; - Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; - Elaborar planejamento organizacional, monitorando e avaliando sua execução; - Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; - Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; - Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos, normas e regulamentos vigentes; - Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; - Assistir aos demais setores da Prefeitura, dentro de sua área de atuação; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Curso em ensino Superior completo de Administração, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe. - Conhecimentos de Informática.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

35/45

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ANALISTA AMBIENTAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2474	ANALISTA AMBIENTAL	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Responsável por programar e manter o sistema de gestão ambiental; coordenar inspeções ambientais; analisar, elaborar, desenvolver e implantar projetos ambientais e de políticas públicas que visem à diminuição do impacto sobre o meio ambiente, em especial as que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria do sistema de gestão ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos; promover treinamento e capacitação aos funcionários; realizar trabalhos de informação, estímulo e difusão de tecnologias; elaboração e execução de programas de educação ambiental. Fazer a divulgação e treinamento da política ambiental; elaboração e gerenciamento de planos de gestão ambiental; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas públicas de meio ambiente formulada no âmbito do Município, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; - Monitoramento ambiental, Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; - Ordenamento dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos; - Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; - Estímulo e difusão de tecnologias, informação, elaboração e execução de programas de educação ambiental; - Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição e de degradação ambiental; - Atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; - Realizar Auditoria de Conformidade Legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; - Participar junto à equipe técnica da Secretaria na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental, novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; - Atuar nas diversas Secretarias municipais, exercendo atribuições no âmbito de sua capacitação técnica e formação, bem como implementando políticas e realizando estudos e pesquisas relativos a essas atribuições; - Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Curso em ensino Superior completo em Ciências Biológicas, Engenharia Agrônoma, Agronomia ou Gestão Ambiental; diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional da Classe. - Conhecimentos de Informática.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

36/45

PUBLICADO EM
29.06.16
Mário Matos - Mat. 59.180
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ANALISTA DE SISTEMAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2475	ANALISTA DE SISTEMAS	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Fazer análise de negócios, orientação e utilização de sistemas e tecnologias, coordenação e desenvolvimento de sistemas, auxiliando na elaboração e detalhamento lógicos de sistemas. Levantamento de fluxos de informação. Análise de funções e estabelecimento de seus diagramas. Orientações e implantação de sistemas, preparando testes e simulações. Treinamento de usuários na utilização de sistemas, definição de procedimentos e controles para a segurança da informação. Documentação das diversas etapas do projeto. Codificação de programas e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Desenvolver e implantar sistemas informatizados, levantando dados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, modelando dados e codificando aplicativos. - Administrar os sistemas, implementando alertas de controle, emitindo, analisando relatórios de desempenho, monitorando a performance e executando ajustes e melhorias. - Pesquisar tecnologias, novas ferramentas, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções. - Recomendar compra de novas ferramentas tecnológicas e livros técnicos que agilizem o processo de desenvolvimento de sistemas e estimule o auto aprendizado. - Realizar seu trabalho com base nos procedimentos, padrões e políticas de TI e do Município. - Manter os ambientes de produção, desenvolvimento e homologação de sistemas. - Implementar novas soluções tecnológicas e/ou transferência de tecnologia, instalando, configurando e colocando em produção visando a otimização dos serviços e a redução de custo. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Processamento de Dados, expedidos no Brasil por escolas oficiais ou reconhecidas pelo Governo Federal.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

37/45

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.760
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ARQUITETO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
43	ARQUITETO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos. Planejar, orientar e controlar a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos de acordo com o plano Diretor. Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, harmonizando os traçados com as características da cidade. Emitir laudos e pareceres técnicos. Realizar vistorias e perícias. Executar quaisquer outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção.
- Projetar e especificar, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais, ergonômicos e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico.
- Planejar, orientar e fiscalizar a ocupação territorial.
- Elaborar diretrizes viárias e urbanísticas, projeto viário e de parcelamento de solo.
- Elaborar Planos Diretores.
- Analisar e elaborar sistema viário e interface com a malha urbana.
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais.
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos.
- Preparar as previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Curso em ensino Superior completo de Arquitetura, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.
- Conhecimento na área de Informática.
- Conhecimento em AutoCad.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n – Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

38/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59/16
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ASSISTENTE SOCIAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
23	ASSISTENTE SOCIAL	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares. Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
▪ Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; ▪ Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; ▪ Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; ▪ Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; ▪ Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; ▪ Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; ▪ Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; ▪ Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; ▪ Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; ▪ Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; ▪ Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicas dos servidores do Município; ▪ Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
▪ FORMAÇÃO: Curso em ensino Superior completo de Assistência Social, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho regional da classe. ▪ Conhecimento na área de Informática.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

39/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Metos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

AUDITOR FISCAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2476	AUDITOR FISCAL	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
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 constitucionais; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
▪ Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários. ▪ Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares. ▪ Promover o lançamento dos tributos apurados em levantamento e revisões fiscais. ▪ Examinar e/ou apreender notas, faturas, guias, arquivos, papéis, e demais documentos fiscais do contribuinte, sem aplicação de quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito do Fisco. ▪ Pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos. ▪ Apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude. ▪ Autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular. ▪ Embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município. ▪ Prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa de natureza tributária. ▪ Fixar e revisar lançamento por estimativas. ▪ Efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário. ▪ Assessorar e assistir autoridades e superiores para o desenvolvimento econômico do Município. ▪ Interpretar e aplica legislação tributária, lavratura de auto de infração e notificações. ▪ Propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais. ▪ Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
▪ FORMAÇÃO: Curso em ensino superior completo nas áreas de economia, ciências contábeis, administração e/ou direito, diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho regional da classe ▪ Conhecimento na área de Informática. ▪ Conhecimentos em Legislação Tributária, Direito Administrativo e legislação municipal sobre tributação.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

40/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
24.06.16
Mário Matos - Mat. 59.750
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

BIÓLOGO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2477	BIÓLOGO	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Atuar no desenvolvimento de projetos voltados à preservação da natureza (animais e plantas); desenvolver e atuar pesquisas na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar melhoramento genético de plantas e animais; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
▪ Elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, emitindo laudos técnicos e pareceres; ▪ Formular e elaborar projetos de saneamento e melhoramento do meio-ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; ▪ Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, estudos e projetos de pesquisa; ▪ Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário; ▪ Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; ▪ Elaborar, desenvolver e implementar projetos relacionados ao meio ambiente; ▪ Dar suporte técnico para diversos trabalhos realizados pela Administração Municipal; ▪ Pesquisar material de consulta bibliográfica, de uso da equipe, para constante atualização; ▪ Treinar e supervisionar técnicos e auxiliares; ▪ Contribuir para a defesa e equilíbrio do meio ambiente, realizando trabalhos científicos de pesquisas nas diversas áreas das ciências biológicas e orientando o uso dos meios de controle biológico. ▪ Proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente e identificando as gramíneas mais adequadas aos parques e jardins locais. ▪ Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
▪ FORMAÇÃO: Curso em ensino superior completo em Ciências Biológicas, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe. ▪ Conhecimento na área de Informática.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

41/45

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 58/16
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

CONTADOR

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
45	CONTADOR	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas; assessoramento especializado em todos os níveis funcionais dos Sistemas de Administração Financeira Municipal e de Contabilidade Municipal; interpretação da legislação econômico-fiscal e financeira; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Município; modernização e informatização da administração financeira do Município; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Planejamento dos trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro, execução e operações, de modo a possibilitar o controle e acompanhamento contábil, fiscal, patrimonial, econômico e financeiro; - Elaborar, validar e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis e fiscais em geral, gerenciando regularmente o processo de escrituração dos livros contábeis; - Gerenciar os trabalhos de compatibilização dos sistemas e processos municipais com o novo arcabouço contábil em vigor na Federação e com os marcos normativos emanados pelas entidades de classe contábil nacional e internacional, quando couber; - Gerenciar o processo de classificação de avaliação de receitas e despesas, de modo a instrumentalizar os sistemas de levantamento de informações contábeis, patrimoniais e fiscais; - Gerenciar o processo de levantamento dos balancetes, balanços, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e a legislação contábil e fiscal, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; - Participar do processo de elaboração das peças de planejamento e orçamento do Município (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual), disponibilizando os dados contábeis necessários à elaboração dos mesmos; - Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; - Planejar e executar auditorias contábeis, apurar os registros contábeis para instrução de processos administrativos com vistas à regularização de fato contábil indevido; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Curso em ensino superior completo em Ciências Contábeis, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe. - Conhecimento na área de Informática e Legislação específica.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

42/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.16
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ECONOMISTA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
46	ECONOMISTA	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Atividade de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas devendo analisar o ambiente econômico; Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Participar do planejamento orçamentário da municipalidade; Avaliar políticas de impacto coletivo para a Administração Pública Municipal; Gerir programação econômico-financeira; Examinar as finanças municipais e realizar perícias e auditorias; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Estudar a organização das políticas econômicas adotadas pela municipalidade e propor metodologias adequadas ao objetivo da instituição; - Desenvolver modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos de interesse da Administração Pública Municipal; - Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; - Realizar mediação, perícia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial sempre que necessário; - Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria da municipalidade e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; - Desenvolver, organizar e coordenar planos, projetos, efetuar perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas; - Elaborar relatório analítico sobre a situação econômica e financeira da administração, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; - Assessorar a administração em problemas econômico-financeiros e orçamentários, dando pareceres a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos diversos órgãos da municipalidade; - Elaborar, organizar, implementar e controlar programas econômicos, orientando e acompanhando e/ou alterando a execução orçamentária, efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Curso em ensino superior completo em Economia, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe. - Conhecimento na área de Informática e Legislação específica.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

43/45

PUBLICADO EM
27.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2478	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Unidades e Órgãos Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Descrição Sumária: Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais; planejar, dar assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extensão relacionados aos processos anteriormente citados; trabalhar com irrigação e drenagem, ecologia, estudos e avaliação de espécies animais e vegetais, formação, recuperação e manejo de pastagens e alimentação, reprodução de animais e grande e médio porte; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas. Promover o desenvolvimento de arborização pública. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas; desempenhar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas.
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima.
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.
- Emitir laudos, pareceres técnicos e relatórios.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- **FORMAÇÃO:** Curso em ensino superior completo em Agronomia, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.
- Conhecimento na área de Informática e Legislação específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

44/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21/06/16
Mário Matos - Mat. 59.780
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ENGENHEIRO AMBIENTAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2479	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento, solução de problemas e supervisão de projetos referentes a impactos ambientais; promover o desenvolvimento de projetos públicos referentes ao meio ambiente. Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas; elaborar, executar e acompanhar projetos de recuperação de áreas degradadas; avaliar impactos ambientais causados por atividades econômicas industriais; elaborar estudos sobre impactos ambientais; atuar no licenciamento ambiental municipal; Desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
▪ Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos ambientais; ▪ Planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; ▪ Proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais; ▪ Elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais; ▪ Emitir laudos e pareceres técnicos para subsidiar a concessão de licenças, autorizações, aprovações, outorgas e demais atos previstos na legislação pertinente, respondendo pelas informações e conclusões apresentadas; ▪ Analisar projetos e propostas de atividades ou empreendimentos, e seus efeitos ou potenciais impactos ambientais; ▪ Planejar sistemas de transporte e tratamento de esgoto e lixo doméstico, assim como de resíduos industriais e sistemas de drenagem com o objetivo de prevenir enchentes e inundações; ▪ Realizar análise de impactos e acompanhar obras de construção civil para verificar seu impacto no meio ambiente; ▪ Monitorar a qualidade da água, do solo e do ar; ▪ Fiscalizar a emissão de gases em indústrias e a maneira como os resíduos são descartados; ▪ Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
▪ FORMAÇÃO: Curso em ensino superior completo em Engenharia Ambiental, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe. ▪ Conhecimento na área de Informática e Legislação específica.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000



ESTADO DA BAHIA

45/45

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE

GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO EM
21.06.16
Mário Matos - Mat. 59.160
Assistente Técnico
SEGOV - Prefeitura
São Francisco do Conde

LEI MUNICIPAL Nº 433/2016

ENGENHEIRO CIVIL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
2480	ENGENHEIRO CIVIL	Unidades e Órgãos Administrativos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Descrição Sumária: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; desempenhar outras atividades afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO		
- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; - Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras; - Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; - Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais; - Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela municipalidade, na área de construção civil; - Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; - Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; - Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; - Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; - Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
FORMAÇÃO: Curso em ensino superior completo em Engenharia Civil, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe. - Conhecimento na área de Informática e Legislação específica.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA
CEP: 43.900-000
Tel.: (71) 3651-8000

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: CEKSMWWJ/8DWSVT+COQUZG

Esta edição encontra-se no site: www.saofranciscodoconde.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Portarias



São Francisco do Conde, 06 de Julho de 2016

Portaria SEINF nº 27/2016

Designa servidor para exercer a função de gestor titular e gestor substituto dos contratos abaixo:

O Secretário Municipal de Infraestrutura no uso de suas competências que lhe foi outorgada pelo Decreto Municipal nº 1722/2015 de 03 de agosto de 2015 e,

CONSIDERANDO que cabe à Prefeitura, nos termos do disposto nos artigos 58, Inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE,

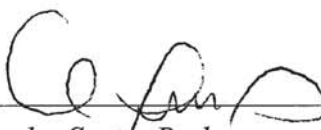
Art. 1º - Designar o servidor Elton Ramos de Jesus, matrícula 59482, como gestor Titular do Contrato abaixo relacionado:

EMPRESA	CONTRATO	OBJETO	CNPJ
FABIANA SILVA FREITAS-ME	067/2016	Contratação de Empresa para aquisição e instalação de equipamentos do sistema de telefonia móvel no Distrito de Paramirim, no Município de São Francisco do Conde-Ba.	05.133.142/0001-40

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação

Art. 3º -Revogam-se as disposições em contrário

São Francisco do Conde- Bahia, 06 de julho de 2016


Ruy dos Santos Barbosa
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA
CREABA: 88.323/D