



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Heliópolis

1

Quarta-feira • 28 de Agosto de 2013 • Ano I • Nº 124

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

Prefeitura Municipal de Heliópolis publica:

- Lei Nº. 381/2013, de 27 de agosto de 2013.
- Lei Nº. 382/2013, de 27 de agosto de 2013.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Leis



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 381/2013, DE 27 DE AGOSTO DE 2013

“Cria novos Cargos e acresce vagas aos já existentes no Quadro de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Heliópolis para os cargos que indica, autoriza e define as normas gerais para a realização de concurso público e para ingresso no serviço público, altera e acrescenta dispositivos da Lei Ordinária nº. 279/2007, da Lei Complementar nº. 343/2010 e da Lei 369/2013, e dá outras providências.”

O prefeito municipal de Heliópolis, Estado da Bahia, Sr. Ildefonso Andrade Fonsêca, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e publico a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei cria, no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Heliópolis, Cargos Efetivos e regulamenta a realização de concursos públicos e o ingresso no serviço público.

Art. 2º. Ficam criados cargos, e, ainda, acrescidas vagas aos já existentes no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Heliópolis os Cargos Efetivos descritos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os Cargos e vagas criadas por esta lei serão incorporados à **Lei Ordinária nº. 279/2007, de 06 de novembro de 2007** e à **Lei Complementar nº. 343/2010, de 25 de outubro de 2010**, alterando-lhes seus anexos.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. Os valores constantes nos anexos I e II, desta Lei, são referentes aos vencimentos básicos, sobre os quais incidirão as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

§3º. O chefe do Poder Executivo poderá reescalonar os valores de quaisquer cargos que venham a sofrer transformações na qualificação exigida.

Art. 3º. O Artigo 11º da **Lei Complementar nº. 343/2010, de 25 de outubro de 2010**, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11º. – Para os efeitos desta lei, entende-se por:

- a) Quadro de Cargos de Provimento Efetivo: o conjunto de cargos efetivos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no Sistema de Cargos, Carreira e Vencimentos de que trata esta lei;
- b) Quadro de Funções Gratificadas: o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidades cometidas ao Servidor, diferenciadas, organizadas em níveis, categorias e agrupadas de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos;
- c) Nível: o deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos grupos ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

1 – Nível I: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente ao ensino fundamental incompleto, com experiência comprovada, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas
Gari	40 horas
Zelador	40 horas
Merendeira	40 horas
Pedreiro	40 horas
Carpinteiro	40 horas
Eletricista	40 horas



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

Mecânico	40 horas
Vigilante	40 horas
Artífice	40 horas
Motorista CNH “B”	40 horas
Motorista CNH “C”	40 horas
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas
Tratorista	40 horas
Fiscal de Escola	40 horas

2 – Nível II: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente ao ensino fundamental completo, com experiência comprovada, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Arquivista	40 horas
Telefonista	40 horas
Oficial de Administração	40 horas
Agente Comunitário de Saúde	40 horas
Auxiliar de Enfermagem	40 horas
Agente de Endemias	40 horas
Assistente Administrativo	40 horas
Digitador	40 horas

3 – Nível III: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente ao ensino médio completo, com conhecimento técnico, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Técnico em Contabilidade	40 horas
Técnico em Enfermagem	40 horas
Técnico Agrícola	40 horas



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

Técnico em Vigilância Sanitária	40 horas
Técnico em Laboratório	40 horas
Auxiliar em Saúde Bucal	40 horas

4 – Nível IV: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente ao ensino fundamental incompleto, com experiência comprovada e possuir Carteira Nacional de Habilitação “D” e/ou “E”, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Motorista CNH “D”	40 horas
Motorista CNH “E”	40 horas

5 – Nível V: Constituído de cargo que exige dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente ao ensino fundamental incompleto, com experiência comprovada, possuir Carteira Nacional de Habilitação “D” e/ou “E” mais curso específico de Operador de Retroescavadeira, composto pelo seguinte cargo e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Operador de Retroescavadeira	40 horas

6 – Nível VI: Constituído de cargo que exige dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente ao ensino fundamental incompleto, com experiência comprovada, possuir Carteira Nacional de Habilitação “D” e/ou “E” mais curso específico de Operador de Moto Niveladora, composto pelo seguinte cargo e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Operador de Moto Niveladora	40 horas



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

7 – Nível VII: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente a nível superior, com experiência comprovada, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Assistente Social	20 horas
Coordenador de Vigilância Sanitária	20 horas
Contador	20 horas
Nutricionista	20 horas
Farmacêutico	20 horas
Psicólogo	20 horas
Fisioterapeuta	20 horas
Odontólogo	20 horas

8 – Nível VIII: Constituído de cargo que exige dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente a nível superior, com experiência comprovada, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Enfermeiro	40 horas
Engenheiro Civil	20 horas

9 – Nível IX: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente a nível superior, com experiência comprovada, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Psiquiatra	20 horas



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

10 – Nível X: Constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade equivalente a nível superior, com experiência comprovada, composto pelos seguintes cargos e Carga Horária:

Cargo	Carga Horária
Médico	20 horas
Médico Pediatra	20 horas
Médico Ginecologista	20 horas

Art. 4º. O Artigo 13º da **Lei Complementar nº. 343/2010, de 25 de outubro de 2010**, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13º. – A tabela de vencimento básico dos cargos efetivos e funções dos servidores do Município de Heliópolis é constituída de 10 (dez) Níveis de Vencimentos Básicos, observando os seguintes índices de escalonamento vertical:

Nível	Índice
Nível I	1,00
Nível II	1,025
Nível III	1,05
Nível IV	1,18
Nível V	1,33
Nível VI	1,48
Nível VII	2,3
Nível VIII	2,66
Nível IX	2,95
Nível X	5,17

Art. 5º. O Anexo I da **Lei nº 369/2013, de 31 de janeiro de 2013**, passa a vigorar conforme o Anexo IV da presente Lei.

Art. 6º. Os valores a que se referem os anexos I e II desta Lei estão relacionados à carga horária de 20 (vinte), 25 (vinte e cinco) e 40 (quarenta) horas de trabalho por semana, excetuando-se o



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

exercício dos cargos em regime de plantão que terão carga horária regulada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. A investidura nos cargos públicos, criados por esta Lei e os já existentes, é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros legalmente exigidos, os seguintes requisitos:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – a idade mínima de dezoito anos;

VI – aptidão física e mental;

VII – não estar cumprindo sanção por idoneidade aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único. A Administração poderá exigir a apresentação de outros requisitos estabelecidos em lei ou no edital do concurso público, devendo este estar em consonância com a lei que definiu a regra deste concurso.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º. Este Capítulo estabelece parâmetros, de observação obrigatória, para a organização e realização do Concurso Público, para a admissão de servidores nos cargos de provimento em caráter efetivo constantes dos Quadros de Pessoal do Município de Heliópolis.

Art. 9º. Os cargos de provimento em caráter efetivo, pertencentes aos Quadros de Pessoal do Município de Heliópolis, criados por esta lei e os já existentes no Município, serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo, observado, em qualquer caso, o disposto nos incisos I e II do Art. 37 da Constituição Federal, ora autorizado, a ser realizado pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Os cargos, vagas, nível de escolaridade e atribuições de cada cargo estão descritos no anexos I, II e III desta Lei.

§ 2º. Os valores cobrados para que os candidatos se inscrevam em concurso promovido pelo Poder Executivo Municipal serão fixados no Edital do Concurso.

Art. 10º. As atividades concernentes ao concurso público serão gerenciadas por Comissão Coordenadora, incumbida de acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame, bem



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

como, coordenar, em conjunto com a instituição que vier a vencer a licitação, a realização do concurso público.

§1º. A Comissão Coordenadora será composta por:

- I – um representante da sociedade civil;
- II – um representante do Poder Executivo Municipal;
- III – um representante do Poder Legislativo Municipal;

§2º. Para efeito do disposto no artigo anterior, os membros nomeados não poderão, de forma alguma, concorrer a nenhuma vaga no referido concurso.

§ 3º. A Comissão composta na forma do parágrafo 1º desta lei será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 11º. A admissão para os cargos de natureza permanente é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros exigidos no Edital de Concurso, os requisitos estabelecidos em Lei.

Parágrafo único. Os candidatos que não comprovarem que satisfazem as condições exigidas em lei ou pelo Edital de Concurso, uma vez identificadas, serão eliminados do concurso a qualquer tempo ou, se posterior a sua homologação, declarado sem efeito o ato de sua admissão.

Art. 12º. Às pessoas portadoras de deficiência física são assegurados os direitos de se inscreverem no concurso público para provimento de cargos públicos, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que sejam portadoras; para tais pessoas, serão reservadas até 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas no concurso público de provas ou de provas e títulos, desprezando-se, para efeito deste cálculo, as frações decorrentes da apuração das porcentagens.

§ 1º. Os candidatos portadores de deficiência física, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir o mesmo perfil de nota mínima estabelecido para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para suas aprovações.

§ 2º. As vagas reservadas aos deficientes físicos que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, serão preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º. Para contabilização do percentual a que se refere o caput deste artigo será levado em consideração não o número total de cargos públicos ofertados pelo concurso, mas o número de vagas ofertadas em cada espécie de cargo público ofertado.

§ 4º. Quando, no mesmo cargo, comportar o exercício profissional em mais de uma área de atuação, e no Edital de Concurso a concorrência for por área de atuação, a contabilização do percentual a que se refere o parágrafo anterior será feita sob cada área de atuação ofertada.

§ 5º. Não serão reservadas vagas para deficientes físicos quando o número de vagas para o cargo ofertado pelo Edital do Concurso for inferior a 10 (dez), bem como para àqueles que a lei exige aptidão plena.

§ 6º. O candidato, portador de deficiência física, anexará ao formulário de inscrição atestado médico indicando o tipo e o grau de deficiência que apresenta e se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreverá, sem prejuízo de perícia médica posterior, solicitada pela administração.

§ 7º. O candidato, portador de deficiência física, no formulário de inscrição, indicará a necessidade de adaptação das provas a serem prestadas e/ou dos aparatos que necessitará para a sua realização.

§ 8º. A administração, ouvida com a antecedência necessária e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de deficiência física a elaboração de provas, adequadas ao tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais candidatos.

§ 9º. Os candidatos portadores de deficiência física, que não forem aprovados dentro do número de vagas a eles reservadas, concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, entretanto, em ambos os casos, terão que existir compatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

§ 10. Havendo aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência física, sempre que for publicado o resultado dos aprovados, este o será duas listas, contendo na primeira lista a classificação e pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de deficiência, e na segunda lista somente o resultado da classificação dos portadores de deficiência física para as vagas que lhes forem reservadas.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

§ 11. A investidura dos candidatos portadores de deficiência física, dentro das vagas destinadas aos deficientes, somente poderá ocorrer após conclusivo laudo de perícia médica indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.

Art. 13. Será contado como título o tempo de serviço público dos servidores municipais estáveis, na forma do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, além de outros títulos que poderão ser previstos no edital do concurso público.

Parágrafo único. O edital definirá a forma a ser utilizada para a pontuação da prova de títulos, entretanto, a soma total dos pontos auferidos na prova de títulos não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo de pontos a ser auferido nas provas escritas ou práticas.

Art. 14. No Edital de Concurso constará o período de validade do concurso, a denominação dos cargos e suas respectivas leis de criação, o número de vagas, a qualificação exigida para o cargo, o vencimento, a carga horária, o período das inscrições, o valor da taxa de inscrição, as condições de realização das provas, a divulgação dos resultados, o prazo para interposição de recursos, os motivos de exclusão de candidatos e regulará a forma de aplicação das provas que poderão ser escritas, orais e/ou práticas e poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, entretanto as provas de títulos, quando houver, terão caráter somente classificatório.

Art. 15. O resultado final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Organizadora em listagens nominativas referentes a cada cargo ofertado.

Parágrafo único. O concurso poderá ofertar vagas de um determinado cargo por área de atuação, caso em que a concorrência dar-se-á entre os candidatos optantes pela área de atuação ofertada e as listagens do resultado do concurso público refletirão esta realidade.

Art. 16. Admitir-se-á recurso interposto por candidato à Comissão Organizadora, contra o resultado divulgado da classificação dos candidatos ao cargo para o qual concorreu, desde que devidamente motivado, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado final do Concurso Público, sob pena de preclusão.

§ 1º. O Edital de Concurso poderá estabelecer outros casos de recursos e prazos de recursos e/ou dilatar o prazo fixado no caput deste artigo, entretanto não poderá reduzi-lo, sob qualquer pretexto.

§ 2º. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão de concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º. A republicação do resultado, a que se refere o parágrafo anterior, não reabrirá o prazo para interposição de recursos.

Art. 17. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação, prorrogável por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

Art. 18. A aprovação em concurso público não garante ao aprovado o direito à admissão, mas assegura o direito de preferência no preenchimento das vagas que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, cabendo à Administração, decidir o momento oportuno e conveniente para a admissão, em razão das carências apresentadas e das possibilidades orçamentárias, podendo a Administração convocar candidatos em até 100% além do número de vagas abertas quando houver necessidade e no interesse da Administração.

§ 1º. A admissão dos aprovados será condicionada à sua apresentação no prazo estipulado pelo Edital de convocação a ser baixado pela Administração Municipal, munidos dos documentos exigidos por Lei, bem como de outros relacionados no Edital convocatório.

§ 2º. Convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito, ao Prefeito Municipal, sua reclassificação, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo e área de atuação para o qual prestou o concurso, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.

§ 3º. A reclassificação, prevista no parágrafo anterior, somente poderá ser requerida uma única vez, pelo candidato aprovado; na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

§ 4º. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e se não requerer a reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

Art.19. Os candidatos nomeados e empossados cumprirão estágio probatório, na forma da lei, como complemento do processo seletivo, podendo, no decorrer do mesmo ser demitidos, quando não atenderem às exigências estabelecidas para o exercício do cargo.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do vigente orçamento municipal.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Heliópolis, Estado da Bahia, em 27 de agosto de 2013.

ILDEFONSO ANDRADE FONSECA
PREFEITO MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
VAGAS CRIADAS / CARGOS EFETIVOS / JORNADA

Nº	Descrição do Cargo	Nível de Enquadramento	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Salário
1.	Agente de Endemias	Nível II	11	40 H	R\$ 694,95
2.	Assistente Social	Nível VII	02	20 H	R\$ 1.559,40
3.	Motorista CNH “D”	Nível IV	05	40 H	R\$ 800,04
4.	Professor Nível I	Nível I*	50	25 H	R\$ 979,38
5.	Assistente Administrativo	Nível II	05	40 H	R\$ 694,95
6.	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível I	20	40 H	R\$ 678,00
7.	Mecânico	Nível I	01	40 H	R\$ 678,00
8.	Técnico em Enfermagem	Nível III	02	40 H	R\$ 711,90

*Pertencente ao quadro do Magistério Público Municipal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
CARGOS EFETIVOS CRIADOS/VAGAS/JORNADA

Nº	Descrição do Cargo	Nível de Enquadramento	Nº de vagas	Carga Horária Semanal	Salário
1.	Enfermeiro	Nível VIII	02	40 H	R\$ 1.803,48
2.	Engenheiro Civil	Nível VIII	01	20 H	R\$ 1.803,48
3.	Farmacêutico	Nível VII	01	20 H	R\$ 1.559,40
4.	Fisioterapeuta	Nível VII	01	20 H	R\$ 1.559,40
5.	Nutricionista	Nível VII	01	20 H	R\$ 1.559,40
6.	Psicólogo	Nível VII	01	20 H	R\$ 1.559,40
7.	Psiquiatra	Nível IX	01	20 H	R\$ 2.000,10
8.	Técnico de laboratório	Nível III	01	40 H	R\$ 711,90
9.	Auxiliar em Saúde Bucal	Nível III	01	40 H	R\$ 711,90
10.	Odontólogo	Nível VII	01	20 H	R\$ 1.559,40
11.	Médico Pediatra	Nível X	01	20 H	R\$ 3.505,26
12.	Médico Ginecologista	Nível X	01	20 H	R\$ 3.505,26
13.	Médico	Nível X	03	20 H	R\$ 3.505,26
14.	Operador de Retroescavadeira	Nível V	01	40 H	R\$ 901,74
15.	Operador de Moto Niveladora	Nível VI	01	40 H	R\$ 1.003,44



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

“DEFINE OS CARGOS, AS ATRIBUIÇÕES E REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA”

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÃO: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço; pesquisa de vetores nas fases lavaria adulta; eliminação de criadouros/depósitos através de remoção, destruição, vedação e outros; tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; distribuições e coleta de fezes; coleta de amostra de sangue de cães; registros das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; encaminhamento aos serviços de saúde, dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino médio completo.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÃO: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu ramo de atividade.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Serviço Social, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: MOTORISTA CNH “D”

ATRIBUIÇÃO: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma.

Conduzir veículos automotores de passageiros ou carga, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender as necessidades dos setores que a ele recorrerem. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade e atender a outras atribuições correlatas por seu superior imediato dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Responder pelos danos ou avarias causadas por culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável. Executar outras tarefas afins, pertinentes a sua área de atuação. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível fundamental incompleto, mais CNH “D”.

CARGO: PROFESSOR NIVEL I

ATRIBUIÇÃO: Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educando e preparando seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas na escola e na comunidade como um todo. Elaborar o planejamento de suas atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios, participar de reuniões pedagógicas e administrativas sempre que for convocado buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato, observando sempre os aspectos éticos e morais. Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica em nível médio, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação, cumprindo determinações superiores. Executar ainda atividades educacionais em pré-escolas e/ou em escolas de 1ª a 4ª séries do primeiro grau, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos. Frequentar curso de reeducação pedagógica, sempre que determinado por superior. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino médio – Modalidade Normal.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÃO: Desempenhar atividades de nível médio que envolvam a estrutura e o funcionamento da Administração Pública; redigir documentos e correspondências; digitar documentos; atender ao público; arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos; controlar e solicitar material de consumo e permanente; levantar dados e informações incluindo-as em seus respectivos sistemas. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino médio completo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÃO: Realizar atividades envolvendo trabalhos relacionados à copa e cozinha; promover a limpeza e a conservação do prédio; manter o edifício nas condições de aseios requeridos; preparar e servir café e lanches; executar trabalhos de preparos e fabricação de merendas; trabalhos de fabricação e preparação de pães, massas, doces, bem como higienização de alimentos, utensílios e áreas a que corresponde produção e distribuição de acordo com regras estabelecidas; seguir regras de manipulação e higiene de alimentos, preparar a alimentação escolar higienizando, cortando, temperando, fritando, cozinhando e assando os alimentos; fazer chá e café; realizar distribuição da alimentação, controlando a quantidade e a qualidade da mesma; manter estoque e demais áreas da cozinha e refeitório sempre limpos e bem organizados; preparar as refeições sempre sob orientação da coordenação bem como seguir o cardápio; conservar sempre limpo os todos os utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências e outras atividades correlatas. Auxiliar de portaria; auxiliar bibliotecário; auxiliar de merendeira; auxiliar de digitador; auxiliar de secretaria; auxiliar de recepcionista; auxiliar de zeladora; auxiliar de telefonista.

Auxiliar de portaria: Exercer pleno e total controle sobre as dependências das unidades patronais municipais, orientando e exigindo do pessoal da faxina, limpeza, higienização e outros, absoluto zelo e conservação do espaço físico e patrimonial dos órgãos públicos municipais; exercer a guarda, zeladoria e vigilância, com inspeção diurna ou noturna das dependências da



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio.

Auxiliar de bibliotecário: Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando documentos, realizando trabalhos de datilografia, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio administrativo; executar serviços relativos à divulgação pública, falada e escrita de atos administrativos e eventos sempre que solicitado pelo prefeito ou à sua ordem.

Auxiliar de merendeira: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal.

Auxiliar de digitador: Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; operar tele-impressoras, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados atendendo as necessidades dos clientes interno e externo; receber sinal sonoro – mediante ponto eletrônico ou similar – e realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas.

Auxiliar de secretaria: Auxiliar na elaboração execução e avaliação do plano global da escola; elaborar o plano de serviço da secretaria; organizar e manter atualizada a escrituração, arquivo ativo e passivo, prontuários, registrar a entrada e saída de documentos, recebimentos e expedição de documentos; preparar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; cumprir determinação da direção, responsabilizando-se pelos serviços relativos a matrícula, frequência, aproveitamento, transferência de alunos e divulgação de resultados; assessorar a direção de escola;

Auxiliar de recepcionista: Atender e orientar ao público pessoalmente ou por telefone; fazer registros; preencher formulários, cadastros e fichas; fazer encaminhamento de pessoas e documentos necessários.

Auxiliar de zelador (a): Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local; atender



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; auxiliar no recebimento entrega pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções.

Auxiliar de telefonista: Receber, realizar, cobrar e efetuar pagamento das faturas telefônicas, das chamadas telefônicas locais e interurbanas, fazer o controle das ligações, registrando em formulário próprio os dados do solicitante; proceder à limpeza do aparelho, providenciando reparo quando necessário.

Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino fundamental incompleto.

CARGO: MECÂNICO

ATRIBUIÇÃO: 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. 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 manutenção de motores elétricos, moto-bombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Verificar o adequado funcionamento das máquinas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados. Traçar, furar, abrir roscas,



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado. Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou frezadora. Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário. Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores. Consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de motores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos. Executar outras atividades afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino fundamental incompleto.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÃO: Prestar assistência ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; participar de programas de prevenção e acompanhamento de doenças, através de visitas domiciliares previstas no Programa de Saúde da Família; auxiliar na tabulação de dados para relatórios de produtividade do Programa de Saúde da Família; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro, tais como Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós-Anestésica, Urgência, Unidade de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativa e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas gástricas, entérica e vesical; controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; enema por colostomia; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

flebotomia, cateter subclávia, “shunt” arteriovenoso, diálise peritoneal; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores, integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino médio completo, Curso técnico em enfermagem, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÃO: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Enfermagem, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÃO: Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a prédios, sistemas de água e esgoto e outros. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Engenharia Civil, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÃO: Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Farmácia, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÃO: Executar atividades correspondentes à sua formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Cumprir determinações emanadas de ordem superior. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Fisioterapia, mais registro no Conselho de Classe específico.

.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÃO: Executar atividades à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientação a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional desenvolvendo sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Cumprir determinações emanadas de ordem superior. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Nutrição, mais registro no Conselho de Classe específico.

.

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA:: Nível Superior Completo em Psicologia, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: PSIQUIATRA

ATRIBUIÇÃO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente na área de psiquiatria, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Psicologia, especialização em Psiquiatria, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÃO: Serviços laboratoriais, realizar análises, titulações e determinações diversas, orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos, guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso providenciar as requisições dos produtos químicos, executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino médio completo, curso técnico em laboratório, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÃO: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD; Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quanto o retorno para manutenção do tratamento; Realizar procedimentos coletivos com escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde e espaços sociais identificados; Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino médio completo, curso técnico em odontologia, com registro no Conselho Regional Odontologia - CRO.

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÃO: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatorios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Odontologia, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÃO: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pediatria; Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. Grau máximo de responsabilidade, imprescindíveis à função; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Medicina, especialização em Pediatria, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

ATRIBUIÇÃO: Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de juntas médicas e solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; Realizar procedimentos específicos tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de ginecologia e obstetrícia; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Medicina, especialização em Ginecologia, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÃO: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Executar outras tarefas afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível Superior Completo em Medicina, mais registro no Conselho de Classe específico.

CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Operar máquinas para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas; Desenvolver limpeza de córregos, da cidade retirando entulhos e lixos; Manter as máquinas e equipamentos em condições de funcionamento providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho; Exercer outras atividades afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível fundamental incompleto, CNH “D”, mais curso específico de Operador de Retroescavadeira.

CARGO: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA

Operar máquinas para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas; Desenvolver limpeza de córregos, da cidade retirando entulhos e lixos; Manter as máquinas e equipamentos em condições de funcionamento providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho; Exercer outras atividades afins.

REQUISITO MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Nível fundamental incompleto, CNH “D”, mais curso específico de Operador de Moto Niveladora.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIOPOLIS
Praça José Dantas de Souza, s/n – Centro, Heliópolis – Bahia
CEP: 48.445-000 CNPJ: 13.393.178/0001-91 Tel. (75) 3593-2180
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 382/2013, DE 27 DE AGOSTO DE 2013

“Dispõe sobre a proibição do uso de recursos públicos para contratação de artistas e patrocínio ou promoção de eventos que em suas músicas, danças ou coreografias desvalorizem, incentivem a violência ou exponham as mulheres a situação de constrangimento.”

O prefeito municipal de Heliópolis, Estado da Bahia, Sr. Ildefonso Andrade Fonsêca, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e publico a seguinte Lei:

Art. 1º. É vedada a utilização de recursos públicos municipais para contratação de artistas e patrocínio ou promoção de eventos que em suas músicas, danças ou coreografias desvalorizem, incentivem a violência ou exponham as mulheres a situação de constrangimento.

Art. 2º. Os gestores públicos que descumprirem o disposto no art. 1º serão multados em 10.000 UFIRS.

Parágrafo Primeiro: A receita arrecadada com as multas de que trata o caput do Artigo serão revertidas para entidades que atuem na proteção dos direitos humanos ou das mulheres sediadas em Heliópolis.

Parágrafo Segundo: Inexistindo entidade de que trata o Parágrafo anterior, os recursos serão destinados à Secretaria de Assistência Social do município, com o fim específico de desenvolver atividades que combatam a discriminação e o preconceito contra qualquer pessoa.

Art. 3º. Uma Comissão de professores nomeada pelo sindicato da categoria apresentará anualmente um relatório com nomes de artistas que em suas músicas, danças ou coreografias atentem contra a dignidade da mulher.

Parágrafo único - O relatório de que trata o caput do artigo será enviado aos poderes constituídos e publicado nos seus respectivos órgãos oficiais.

Art. 4º. Considerar-se-ão para efeitos da Lei as apresentações públicas, as em rádio, TV vídeo e Internet.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Heliópolis, Estado da Bahia, em 27 de agosto de 2013.

ILDEFONSO ANDRADE FONSECA
PREFEITO MUNICIPAL