



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

LEI Nº.: 1.348/2022, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

"Institui o novo Plano de Cargos, Carreira e Salário dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Carinhanha e da outras providências:"

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei dispõe sobre o novo Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Carinhanha (SAAE).

Parágrafo Único – Entende-se por servidor do SAAE a pessoa legalmente investida em Cargo Público de Provisão Efetivo ou em Comissão.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do SAAE, disciplina o regime de relação entre seus deveres no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias e tem sua execução regulada pela presente Lei, pelos dispositivos da Lei Orgânica do Município de Carinhanha/BA e da Lei nº 881/2001, de 14 de agosto de 2001 que instituiu o Estatuto do Servidores Públicos do Município de Carinhanha/BA.

CAPÍTULO II
DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município De Carinhanha-BA (SAAE) criada pela nº 328, de 06 de novembro de 1967, com sede e foro na cidade de Carinhanha, Estado da Bahia, é uma autarquia municipal com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO SAAE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Art. 4º. Fica instituído, na forma desta Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do Serviço de Água e Esgoto de Carinhanha (SAAE) fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a eficiência, a eficácia e a qualidade na execução dos serviços públicos de saneamento básico (água e esgoto) prestados pela autarquia.

§ 1º. O regime jurídico é o estatutário de acordo com a Lei nº 881, de 14 de agosto de 2001.

§ 2º. Não estão incluídos nesta Lei os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, que obedecerá ao disposto em legislação específica.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. **AValiação DE DESEMPENHO:** é o registro em formulário próprio da forma de trabalhar, bem como do comportamento funcional e pessoal do servidor;

II. **CARGO PÚBLICO:** é o conjunto de deveres, obrigações, atribuições específicas e responsabilidades, com denominação própria, número certo e amplitude de vencimento padrão correspondente, previsto na estrutura organizacional, criado por lei, de carreira ou de provimento em comissão e remunerado pelos cofres públicos;

III. **CARREIRA:** série de classes escalonadas segundo o conjunto de atribuições, responsabilidades e complexidade, de cargos do mesmo grupo funcional, reunidos em segmentos distintos e de acordo com os requisitos de escolaridade exigidos nesta Lei;

IV. **CLASSE:** é o conjunto, grupo ou divisão de cargos que apresenta características semelhantes;

V. **CONCURSO PÚBLICO:** avaliação da capacidade intelectual, técnica, física, moral, psicológica e dos demais requisitos e atributos, composto de provas, ou de provas e títulos, inclusive exames médicos de caráter eliminatório, além de outros exames, testes e aferições necessárias, julgadas pertinentes a critério da administração para a investidura nos cargos públicos, que em virtude da lei, assim devam ser providos;

VI. **EMPREGO PÚBLICO:** posição funcional ocupada por servidor, regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;

VII. **ENQUADRAMENTO:** processo por meio do qual é atribuído ao servidor, em função das tarefas efetivamente exercidas, o nível e o padrão correspondente ao seu novo cargo com ou sem alteração de título;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

- VIII. **EVOLUÇÃO FUNCIONAL:** processo pelo qual é proporcionado aos servidores sua progressão funcional durante o exercício do cargo efetivo, mediante avaliação de desempenho;
- IX. **EXERCÍCIO:** desempenho das funções, atribuições, competências e responsabilidades fixadas para um cargo público;
- X. **FUNÇÃO PÚBLICA** é o conjunto de atribuições cometida a servidor público não estável, em caráter transitório, nas hipóteses autorizadas por lei;
- XI. **CARGO COMISSIONADO**, de livre nomeação e exoneração e de recrutamento amplo;
- XII. **FUNÇÃO DE CONFIANÇA**, de provimento restrito, vinculada à ocupação de cargo efetivo na SAAE, sem prejuízo do caráter de livre nomeação e exoneração;
- XIII. **GRAU:** é a referência alfabética representadas pelas letras A a Q que identifica o vencimento percebido pelo servidor pertinente ao seu cargo ou emprego em função de sua evolução funcional;
- XIV. **GRUPO FUNCIONAL** é o conjunto de cargos com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao tipo de conhecimento requerido para desempenhá-lo;
- XV. **MÉRITO:** demonstração e evidência do padrão de desempenho do servidor, de forma que o situe acima do padrão eficiente nas atribuições que lhe são pertinentes, e também pelo seu aperfeiçoamento operacional e funcional resultante do aprimoramento de seus conhecimentos;
- XVI. **NÍVEL:** é a referência numérica que identifica a faixa de vencimento relativa a cada padrão de vencimento;
- XVII. **POSSE: ATO POR MEIO DO QUAL O Poder Público** expressamente outorga e o servidor expressamente aceita, as atribuições, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo assim a sua titularidade;
- XVIII. **QUADRO DE CARGOS DE PESSOAL EFETIVO E/OU EM COMISSÃO:** quadro de cargos de carreira ou isolado, de provimento efetivo ou em comissão, fixado por Lei;
- XIX. **RECLASSIFICAÇÃO:** processo por meio do qual será dada nova classificação aos servidores para efeito de enquadramento no novo quadro de lotação proposto;
- XX. **SERVIDOR PÚBLICO:** pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- XXI. **VENCIMENTO OU SALÁRIO:** retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao valor básico mensal fixado por Lei;
- XXII. **REMUNERAÇÃO:** vencimento do cargo público ou salário do emprego público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, incorporadas ou não, estabelecidas em lei.

**CAPÍTULO V
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Art. 6º. Os cargos públicos constantes desta Lei são isolados ou de carreira.

Parágrafo Único - A investidura em cargo público de carreira (cargo efetivo) constante desta Lei será efetuada mediante aprovação em Concurso Público.

Art.7º. A abertura de concurso público para o exercício de atribuições dos cargos integrantes do Quadro Permanente de Servidores do SAAE será autorizada pelo Diretor da autarquia, condicionada à existência de vaga e previsão orçamentária no orçamento vigente.

**CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 8º. Fica estabelecida a estrutura básica do Quadro de Pessoal Efetivo do SAAE, constituindo-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I. Grupo Ocupacional de Portaria, Transportes e Conservação: Compreende os Cargos de Provimento Efetivo inerentes as atividades de nível elementar relacionados com os serviços de zeladoria, transporte e vigilância.

II. Grupo Ocupacional de Obras, Serviços e Manutenção: Compreende os Cargos de Provimento Efetivo inerentes às atividades de nível médio relacionadas com os serviços de operação, manutenção, hidráulica, canalização, eletricidade, construção, pintura, beneficiamento de madeiras e materiais de construção.

III. Grupo Ocupacional de Apoio Técnico/Administrativo: Compreende os Cargos de Provimento Efetivo inerentes às atividades de nível médio e superior relacionadas com os serviços de natureza administrativa e técnica.

**CAPÍTULO VII
DOS NÍVEIS, GRAUS, REMUNERAÇÃO, VENCIMENTOS, CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO, CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES E
CONFIANÇA**

Art. 9º. A classificação dos Cargos de Provimento Efetivo dos Servidores do SAAE é fixada por esta Lei em 6 (seis) Níveis representados em algarismos romanos de I a VI, conforme demonstrado no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único: Para cada nível ficam estabelecidos 17 (dezessete) graus de vencimentos representados pelas letras "A" a "Q" que poderão ser alcançados por mérito mediante Promoção em decorrência de Avaliação de Desempenho, observadas as condições previstas nesta Lei e Estatuto dos Servidores do Município de Carinhanha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Art. 10. Os Grupos Ocupacionais, as nomenclaturas, os quantitativos, os níveis e os graus de vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo dos Servidores do SAAE são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 11. As descrições, os fatores, os requisitos para admissão e outras informações a serem consideradas em relação a cada Cargo de Provimento Efetivo dos Servidores do SAAE integram o Anexo IV parte integrante desta Lei.

Art. 12. O servidor efetivo concursado será admitido no grau de vencimento inicial do nível correspondente ao cargo.

Art. 13. Fica estabelecido que o menor vencimento base a ser pago aos servidores do SAAE não poderá, em hipótese nenhuma, ser inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 14. O vencimento do Cargo Comissionado de Diretor é equivalente ao de Secretário do Município de Carinhanha e será reajustado na mesma ocasião em que ocorrer a revisão dos vencimentos dos secretários municipais.

Parágrafo único: As Funções de Confiança constantes do Anexo III desta Lei serão reajustadas na mesma época e pelo mesmo percentual de reajuste concedido pelo Poder Executivo aos valores fixados na Tabela de Vencimentos da Autarquia.

Art. 15. Aos ocupantes dos Cargos em Comissão representados pelos códigos CC-1, CC-2, CC-3, FC-1 e FC-2 da tabela do anexo III desta Lei, uma vez pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Autarquia será admitida a opção do Cargo nos seguintes termos:

- I. Pelos vencimentos integrais do Cargo em Comissão;
- II. Pela diferença entre os vencimentos do Cargo em Comissão e o Cargo Efetivo;
- e,
- III. Pelo percentual de 70% (setenta por cento) ao diretor, e aos demais cargos, sobre os vencimentos do Cargo em Comissão, a título de representação.

§ 1º. Só será permitida a opção por uma das alternativas previstas neste artigo.

§ 2º. As vantagens a que fizer jus o servidor nomeado, serão calculadas com base no valor recebido a título de vencimento.

Art. 16 - Os servidores efetivos nomeados para as Funções de Confiança representadas pelos códigos FC-1 e FC-2 da tabela do anexo III desta Lei, será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

correspondente ao perceptual praticado pela prefeitura Municipal de Carinhanha-Ba, no momento de sua atualização.

Art. 17. Os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança constantes do Anexo III desta Lei correspondem aos níveis hierárquicos previstos na estrutura organizacional do SAAE de acordo com a Lei 1.104/10, de 20/12/2010.

Art. 18. Não prescindirá de Concurso Público a investidura para cargo em comissão e função de confiança que pela sua natureza são de livre nomeação e exoneração ou provimento restrito.

§ 1º. As funções de confiança constantes desta Lei são de provimento restrito e serão ocupadas exclusivamente por servidor efetivo do SAAE mediante ato do Diretor.

§ 2º. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração e serão providos pelo Chefe do Executivo Municipal podendo ser ocupado por servidor do SAAE.

§ 3º: O servidor que substituir outro ocupante de cargo em comissão, chefia ou função gratificada fará jus à gratificação paga ao substituído, proporcionalmente aos dias em que ocupar o cargo.

§ 4º: A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

§ 5º. O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

§ 6º. Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração, exceto em gozo de férias.

**CAPÍTULO VIII
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS, COMISSIONADOS,
GRATIFICAÇÕES DE CHEFIA DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 19. A provisão dos Cargos Efetivos dos Servidores do SAAE será feita pelo Diretor da autarquia mediante realização de concurso público de provas ou de provas e títulos sempre no primeiro nível e grau do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Art. 20. Para provimento dos Cargos Efetivos serão rigorosamente observados os fatores em relação ao cargo, além de outros requisitos constantes em legislação específica sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a SAAE ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 21. O provimento dos Cargos Integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Diretor do SAAE desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

Art. 22. O servidor que desejar solicitar exoneração do cargo que ocupa deverá fazê-lo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Parágrafo único - A critério do Diretor da autarquia, o período acima poderá ser reduzido.

**CAPÍTULO IX
DO PLANO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

Art. 23. O Plano de Evolução Funcional é o procedimento pelo qual é proporcionado aos servidores do SAAE a possibilidade de promoção.

§ 1º. Promoção é a passagem do servidor de um grau de vencimento para outro imediatamente posterior do nível a que pertence o cargo.

§ 2º. Os graus são representados pelas letras "A" a "Q" e poderá ser alcançado mediante Avaliação de Desempenho de acordo com o disposto no Anexo III, desta Lei.

§ 3º. O servidor admitido por meio de concurso somente terá direito à promoção após sua aprovação no estágio probatório.

§ 4º. Na passagem do grau A para B o servidor fará jus a um adicional de até 3% (três por cento) sobre o grau inicial de acordo com o resultado obtido na Avaliação de Desempenho.

§ 5º. Na passagem do grau B para o C e assim sucessivamente o servidor fará jus a um adicional de até 3% (três por cento) sobre o grau em que estiver posicionado de acordo com o resultado obtido na Avaliação de Desempenho. Com exceção da mudança de grau F para o grau G, no qual o servidor fará jus a um adicional de até 6% (Seis por cento).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

§ 6º. O critério descrito no parágrafo anterior continuará sendo aplicado mesmo após o servidor atingir o grau Q até sua aposentadoria.

Art. 24. Habilitam-se à evolução funcional todos os servidores do SAAE em exercício, ocupantes de cargos efetivos de acordo com as normas constantes desta Lei.

Art. 25. A Avaliação de Desempenho deverá ser feita por Comissão designada pelo Diretor do SAAE por meio de portaria.

§ 1º – O servidor em exercício do Cargo em Comissão, código CC1, CC2 e CC3 terá sua avaliação procedida pelo Chefe do Executivo e, se for o caso, promovido em seu cargo efetivo ou emprego estável.

§ 2º – O servidor em exercício de Função de Confiança, código FC 1 e FC 2 terá sua avaliação procedida pelo Diretor e, se for o caso, promovido em seu cargo efetivo ou emprego estável.

DO ENQUADRAMENTO X

Art. 26. A implantação dos procedimentos previstos neste a Lei far-se-á, no prazo máximo de 30 (sessenta) dias contados a partir da data de publicação desta Lei, mediante enquadramento dos atuais ocupantes de cargo de provimento efetivo do SAAE de acordo com o disposto neste Capítulo.

Parágrafo Único: Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

Art. 27. O enquadramento será feito através de Portaria do Diretor da Autarquia, com os vencimentos previstos no Anexo II desta Lei, devidamente ajustados no nível e grau correspondente ao tempo de efetivo exercício.

Parágrafo Único: Para fins do disposto neste Artigo considera-se como efetivo exercício o tempo de serviço prestado ao SAAE, observados os afastamentos permitidos e o tempo computado para fins de aposentadoria estabelecidos em Lei.

Art. 28. Na efetivação do enquadramento, os requisitos para o provimento relativo ao grau de instrução e experiência exigíveis para cada classe, conforme Anexo IV serão dispensados para atender a situações de fato preexistentes à data da vigência desta Lei.

Parágrafo único - Não se inclui na dispensa, objeto deste Artigo a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Art. 29. Do ato de enquadramento caberá recurso do servidor, caso se sinta prejudicado, podendo no prazo de cinco dias, contados da data de publicação da portaria de enquadramento, dirigir ao Diretor petição fundamentada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

Parágrafo Único – Os recursos interpostos serão julgados no prazo de dez dias, dando ciência ao interessado da decisão tomada.

**CAPÍTULO XI
DO TREINAMENTO**

Art. 30. Fica instituído como atividade permanente do SAAE, o treinamento dos seus servidores à medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços, tendo como principais objetivos:

- I. Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;
- II. Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- III. Integrar os objetivos pessoais de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da administração como um todo;

Parágrafo Único: O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado direta ou indiretamente pelo SAAE.

**CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31. São partes integrantes desta Lei:

- I. ANEXO I – Grupo Ocupacional, Nomenclatura, Carreira e Quantitativo dos Cargos de Provimento Efetivo do SAAE;
- II. ANEXO III – Tabela de Progressão de Salários
- III. ANEXO III – Descrição dos Fatores, Síntese dos Deveres, Atribuições Características dos Cargos e Requisitos Específicos para Admissão;
- IV. ANEXO IV – Procedimentos de Avaliação de Desempenho.

Art. 32. Aplica-se aos servidores do SAAE o disposto na Lei 881/2001, de 14 de agosto de 2001 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos de Carinhanha, Lei Orgânica do Município de Carinhanha e demais legislações pertinentes, cabendo ao Diretor do SAAE baixar os atos necessários à sua fiel aplicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Art. 33 - Observados os limites da Lei Complementar n º 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, os vencimentos e salários do quadro dos servidores públicos da autarquia municipal S.A.A.E ficam reajustados de acordo com a tabela constante do Anexo II, a partir de 1º de janeiro de 2022, calculados sobre os valores fixos mensais vigentes em 30 de abril do corrente exercício financeiro.

§ 1º – O percentual de que trata o caput será aplicado sob a remuneração básica dos servidores públicos efetivos.

Parágrafo Segundo – O presente reajuste não se aplica:

I – Às categorias cujo salário base é o salário mínimo nacional;

Art. 34 - O índice de reajuste dos vencimentos e piso salarial dos servidores públicos da autarquia municipal S.A.A.E será de 20%.

Art. 35. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta as dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do SAAE que serão suplementadas se necessárias em observância à legislação pertinente.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial a Lei no 810/98, de 22 de dezembro de 1998.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

ANEXO I

**Grupo Ocupacional, Nomenclatura, Carreira e Quantitativo dos Cargos de
Provimento Efetivo do SAAE;**

| GRUPO I | NOMENCLATURA | NIVEL | GRAU | QUANTIDADE |
|--|--------------------------------|-------|-------|------------|
| Portaria, Transporte e Conservação | Auxiliar de Serviços Gerais | I | A a Q | 01 |

| GRUPO II | NOMENCLATURA | NIVEL | GRAU | QUANTIDADE |
|------------|--------------------------------|-------|-------|------------|
| | Auxiliar de Operação | III | A a Q | 9 |
| Operação e | Encanador | III | A a Q | 8 |
| Manutenção | Operador de Pequeno Sistema | II | A a Q | 9 |
| | Operador de ETA | III | A a Q | 00 |
| | Operador de ETE | III | A a Q | 00 |

| GRUPO III | NOMENCLATURA | NIVEL | GRAU | QUANTIDADE |
|--------------------|------------------------------|-------|-------|------------|
| Apoio Técnico e | Auxiliar de Administração | III | A a Q | 02 |
| Administrativo | Leiturista | III | A a Q | 02 |
| | Técnico de Contabilidade | V | A a Q | 1 |
| | Contador | VI | A a Q | 0 |
| | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

ANEXO II
Tabela de Progressão de Salários

| COM REAJUSTE 20 % | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------|---------|------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| NIVEL | BASE | | GRAUS E TEMPO DE PERMANENCIA | | | | | | | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M | O | P | Q |
| | 3 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS | 2 ANOS |
| I | 1443,70 | 1487,01 | 1531,62 | 1577,57 | 1624,90 | 1673,64 | 1774,06 | 1827,28 | 1882,10 | 1938,57 | 1996,72 | 2056,62 | 2118,32 | 2181,87 | 2247,33 |
| II | 1651,20 | 1700,74 | 1751,76 | 1804,31 | 1858,44 | 1914,19 | 2029,04 | 2089,92 | 2152,61 | 2217,19 | 2283,71 | 2352,22 | 2422,79 | 2495,47 | 2570,33 |
| III | 2069,18 | 2131,26 | 2195,19 | 2261,05 | 2328,88 | 2398,75 | 2542,67 | 2618,95 | 2697,52 | 2778,45 | 2861,80 | 2947,65 | 3036,08 | 3127,17 | 3220,98 |
| IV | 2524,95 | 2600,70 | 2678,72 | 2759,08 | 2841,85 | 2927,11 | 3102,74 | 3195,82 | 3291,69 | 3390,44 | 3492,16 | 3596,92 | 3704,83 | 3815,97 | 3930,45 |
| V | 2881,18 | 2967,62 | 3056,64 | 3148,34 | 3242,79 | 3340,08 | 3540,48 | 3646,70 | 3756,10 | 3868,78 | 3984,84 | 4104,39 | 4227,52 | 4354,35 | 4484,98 |
| VI | 4417,96 | 4550,50 | 4687,01 | 4827,62 | 4972,45 | 5121,63 | 5428,92 | 5591,79 | 5759,55 | 5932,33 | 6110,30 | 6293,61 | 6482,42 | 6676,89 | 6877,20 |
| VII | 4875,79 | 5022,06 | 5172,73 | 5327,91 | 5487,74 | 5652,38 | 5991,52 | 6171,27 | 6356,40 | 6547,10 | 6743,51 | 6945,81 | 7154,19 | 7368,81 | 7589,88 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24
ANEXO III

Tabela de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas

| Cargo | Recrutamento | Código | Lotação | Distribuição |
|-------------------|--------------|--------|---------|----------------------|
| Diretor | Amplo | CC-1 | 1 | Diretoria |
| Assessor Técnico | Amplo | CC-2 | 1 | Diretoria |
| Assessor Jurídico | Amplo | CC-3 | 1 | Diretoria |
| Chefe de Divisão | Restrito | FC-1 | 2 | Um para cada divisão |
| Chefe de Seção | Restrito | FC-2 | 4 | Um em cada Unidade |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

ANEXO IV

Descrição dos Fatores, Síntese dos Deveres, Atribuições Características dos Cargos e Requisitos Específicos para Admissão;

| | | |
|---|---|---------------|
| CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: I | LOTAÇÃO: SAAE |
| <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas auxiliares de natureza repetitiva envolvendo a execução de trabalhos complementares simples. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. Executar tarefas de copa-cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Receber e entregar documentos e correspondências junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Cumprir as normas de segurança e higiene no trabalho. Executar outras tarefas determinadas pelos seus superiores hierárquicos para atendimento de situações emergenciais de natureza institucional, em caráter provisório.</p> | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Fundamental Completo. | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de trabalho | 40 horas semanais | |
| Forma de seleção | Concurso Público | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | | |
|---|---|---------------|
| CARGO: Auxiliar de operação | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: III | LOTAÇÃO: SAAE |
| <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas auxiliares relacionadas à operacionalização das estações de tratamento de água e esgoto. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Auxiliar nos serviços de operação das instalações das estações de tratamento de água dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando ar para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial; Auxiliar na execução dos serviços de operação e a manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto; Auxiliar no controle de entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios; Fazer a coleta de amostras de água para exames de laboratório; Auxiliar nos serviços de tratamento de água, adicionando as quantidades e/ou dosagens de produtos químicos apropriados; Auxiliar no preparo das soluções dos produtos químicos a serem adicionados na água, bem como, carregar os tanques e dosadores dos mesmos; Operar sob supervisão, as estações de tratamento de água e esgoto e de recalque dos distritos; Realizar exames simplificados de controle da qualidade da água; Fazer o bombeamento da água depurada, acionando os registros e válvulas para introduzi-las dos contadores e indicadores principais e permitir sua distribuição; Controlar sob orientação o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores; Fazer sob orientação o controle da vazão da água tratada distribuída à população; Auxiliar no ligamento e desligamento de bombas, lavagens de filtros, decantadores e outros; Executar outras tarefas correlatas.</p> | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Fundamental Completo | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais | |
| Forma de Seleção: | Concurso Público | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | | |
|---|---|---------------|
| CARGO: Encanador | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: III | LOTAÇÃO: SAAE |
| SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos de instalação conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgotos esgoto, bem como caixa d'água, caixa de esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; Localizar e reparar vazamento; Efetuar ligação, desligação, religação em rede de água e esgoto e fazer manobras de registro quando necessário; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Auxiliar na promoção de limpeza de condutores das redes de água e esgoto; Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho, zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas. | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Médio | |
| Carteira de motorista | Categoria A e B | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais | |
| Forma de Seleção: | Concurso Público | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | | |
|---|---|---------------|
| CARGO: Operador de Estação de Tratamento de Água | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: III | LOTAÇÃO: SAAE |
| <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Operar estação de tratamento de água. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosagens de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios, acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar os integrantes, separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular nas instalações da ETA para assegurar o correto tratamento, bombear a água acionando os registros lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores. Promover e/ou fazer coleta de amostra de água para exames em laboratório; Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré determinados; Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população; Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação. Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; Levar ao conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e frequencímetro, comunicando as alterações encontradas, realizar limpeza e jardinagem do local de trabalho. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.</p> | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Médio completo | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais/escala de revezamento | |
| Forma de Seleção: | Concurso Público | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | | |
|--|---|---------------|
| CARGO: Operação de tratamento de esgoto | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: III | LOTAÇÃO: SAAE |
| <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino dos efluentes tratados. Executar sob supervisão as atividades de tratamento de esgoto e lançamento de efluentes. Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas para purificação do esgoto e torna-lo em condições de devolvê-lo ao meio ambiente. Recolher amostra de efluentes para ser pesquisado em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema. Realizar sob supervisão a análise da qualidade do esgoto a ser lançado ao meio ambiente. Fazer o controle das análises da qualidade do esgotamento sanitário. Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados. Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas motores, equipamentos e outros aparelhos. Executar os serviços de leitura das bombas. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETE. Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos. Executar outras correlatas.</p> | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Médio Completo | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais | |
| Forma de Seleção: | Concurso Público | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | | |
|--|-----------|---------------|
| CARGO: Operador de Pequeno Sistema | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: II | LOTAÇÃO: SAAE |
| <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Os ocupantes do cargo têm como atribuição executar atividades de operacionalização do sistema de abastecimento de água localizados na zona rural do município. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Operar as instalações de reservatórios de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torna-la adequada ao uso doméstico e industrial. Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios. Efetuar o tratamento da água adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados para desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais. Realizar sob supervisão a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados. Realizar sob supervisão a análise de qualidade da água a ser distribuída a população. Acionar o bombeamento de água tratada acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição. Controlar o funcionamento das instalações lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores. Fazer coleta de amostra de água para exame em laboratório e o controle da vazão da água tratada distribuída à população e lavagem e limpeza de filtros, decantadores e outros. Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos e fazer leitura diária das bombas. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto, bem como caixas de água e esgoto, aparelhos sanitários e válvulas de pressão, instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto, localizar e reparar vazamento, fazer ligações de bombas e reservatório de água, fazer limpeza de condutores das redes de água e esgoto, fazer ligação, religação, desligação, instalação e mudança de ramal e exame de ligação. Fazer leitura periódica de hidrômetros, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários, fazer entrega de contas aos usuários. Levantar informações de campo para inscrição e atualização de cadastro, prestar informações simples que lhe forem perdidas pelos usuários, fazer conferência da categoria da residência ou estabelecimento visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário, fazer o corte no fornecimento de água ao usuário. Verificar se o hidrômetro está protegido com caixa própria, se houve avaria, violação, está bem instalado em local apropriado. Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.</p> | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | |
|--------------------------------|---|
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | |
| Formação Exigida: | Ensino Médio Completo |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. |
| Carteira de motorista | Categoria A e B |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais |
| Forma de Seleção: | Concurso Público |

| | | |
|--|--|---------------|
| CARGO: Contador | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: VI | LOTAÇÃO: SAAE |
| SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas inerentes à área contábil Exercer funções de natureza contábil de média complexidade, responsabilizando-se por todos os procedimentos de controle da receita e despesa e econômicos/financeiros. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las; Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; Fazer levantamento e organizar balancetes patrimoniais e financeiros; Efetuar perícias contábeis; Participar dos trabalhos relativos a Tomada de Contas, assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar no ponto de vista contábil o levantamento de bens patrimoniais; Auxiliar na preparação dos orçamentos; Preparar a documentação mensal e anual para o Tribunal de Contas dos Municípios e orientar e responder às notificações e/ou diligências por ele expedidas; Promover a conferência e classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar sob supervisão o recebimento das receitas e aplicadas por meio da rede de credenciados e bancária; Formalizar processos, dentro de sua área de atuação; Sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Executar outras tarefas correlatas. | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Superior Completo com registro de no Conselho de Regional de Contabilidade. | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | |
|-------------------|------------------|
| Forma de Seleção: | Concurso Público |
|-------------------|------------------|

CARGO: Auxiliar de Administração

GRAU: "A" a "Q"

NÍVEL: V

LOTAÇÃO: SAAE

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas administrativas de grau médio de complexidade, envolvendo cálculos e interpretações de leis, decretos e outros dispositivos normativos. **ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Preparar documentos para admissão de pessoal, cadastro de pessoal, elaborar folha de pagamento, cálculo para preenchimento das guias relativas às obrigações patronais, preparar guias de acidente de trabalho, benefícios, aposentadorias, controlar sob supervisão a frequência e escala de férias; Participar da elaboração de programa de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando os registros dessas atividades; Participar da elaboração da proposta orçamentária mediante o levantamento de informações para esse fim; Executar sob supervisão os serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro; Executar sob supervisão os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e os provenientes de convênios e outros; Executar sob supervisão os serviços da área de material, como: preparação de processo licitatório, recebimento, registro e armazenamento de material, controle de estoque, controle de bens patrimoniais, controle de cadastro de fornecedores e outros; Efetuar cálculos e baixa do pagamento de taxas e outros; Preparar recibos, faturas, apor e preencher carimbos, numerar as folhas de processos; Coletar informações, elaborar relatórios e demonstrativos e encaminhar ao setor competente; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Formação Exigida:

Ensino Médio Completo e noções de informática

Aptidão Física:

Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho:

40 horas semanais

Forma de Seleção:

Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

| | | |
|--|---|---------------|
| CARGO: Leiturista | | |
| GRAU: "A" a "Q" | NÍVEL: IV | LOTAÇÃO: SAAE |
| <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de natureza técnica e administrativas de grau médio de complexidade, fazer leitura de hidrômetros em caráter de inspeção, verificar o cumprimento do Regulamento da prestação dos serviços pelos usuários. ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Fazer a leitura periódica dos hidrômetros, solicitar a instalação e/ou substituição desses instrumentos sob suspeita de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se há vazamentos ou não que justifiquem o excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários, levantar informações de campo para inscrição e atualização d cadastro de clientes, prestar informações simples que lhe forem solicitadas; Fazer a entrega das faturas decorrentes da prestação de serviços pelo SAAE; Fazer a conferência das residências e/ou estabelecimentos, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao cliente; Verificar se o hidrômetro está protegida com caixa própria; Verificar se houve qualquer violação/avaria no hidrômetro; Verificar se o hidrômetro está bem instalado e em local apropriado; Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados aos clientes pelo SAAE; Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.</p> | | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| Formação Exigida: | Ensino Médio Completo e noções de informática | |
| Aptidão Física: | Necessária para o bom desempenho das tarefas. | |
| Jornada de Trabalho: | 40 horas semanais | |
| Forma de Seleção: | Concurso Público | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

ANEXO V
PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ÍNDICE

1. FUNDAMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
2. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
 - 2.1 Categoria de Cargos
 - 2.1.1 Cargos Operacionais
 - 2.1.2 Cargos Administrativos e Técnicos
 - 2.1.3 Cargos de Chefia
 - 2.2 Fatores e Graus de Avaliação
 - 2.2.1 Fatores de Avaliação
 - 2.2.2 Graus de Avaliação
 - 2.2.3 Pesos
 - 2.3 Processo de Avaliação de Desempenho
 - 2.4 Tabulação dos Resultados
 - 2.5 Periodicidade
3. FORMULÁRIOS
 - 3.1 Formulário de Avaliação de Desempenho – Cargos Operacionais
 - 3.2 Formulário de Avaliação de Desempenho – Cargos Administrativos e Técnicos
 - 3.3 Formulário de Avaliação de Desempenho – Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

1. FUNDAMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Avaliação de Desempenho é um instrumento destinado a avaliar a atuação dos servidores do SAAE na execução de suas tarefas e no cumprimento de suas responsabilidades tendo como objetivo:

- 1.1 Possibilitar promoções horizontais e verticais;
- 1.2 Levantar necessidades de treinamento;
- 1.3 Adequar o indivíduo ao cargo, conscientizando-o a respeito do seu desempenho;
- 1.4 Auxiliar em decisões de pessoal, como transferência, dispensas, estágio probatório e outras.

2. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

2.1 Categorias de Cargos Para fins de realização da Avaliação de Desempenho, os cargos existentes na SAAE estão agrupados em três grupos de acordo com a natureza do cargo:

- 2.1.1 Cargos Operacionais
- 2.1.2 Cargos Administrativos-Técnicos
- 2.1.3 Cargos em Comissão, Funções de Confiança e Funções Gratificadas

2.1.1 Cargos Operacionais São os cargos que envolvem a execução de atividades de baixa complexidade e que normalmente demandam esforço físico. 2.1.2 Cargos Administrativos e Técnicos Administrativos são os cargos que lidam com a execução de atividades de média complexidade envolvendo a preparação, sistematização de informações e procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.105.209/0001-24

burocráticos. Cargos Técnicos são aqueles que lidam com a execução de atividades de média complexidade cujos ocupantes devem possuir tecnologia específica para o desempenho de suas funções.

2.1.3 Cargos em Comissão, Funções de Confiança e Funções Gratificadas São os cargos que tem como característica principal a execução de atividades de alta complexidade tais como: coordenação, supervisão, fiscalização e planejamento nas áreas de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário e gestão administrativa. 2.2 Fatores e Graus de Avaliação 2.2.1 Fatores de Avaliação A Avaliação de desempenho será feita por meio de formulários que serão sistematizados pela comissão de avaliação. Os fatores que serão analisados a todas os cargos, quais sejam:

- Assiduidade e pontualidade;
- Disciplina;
- Produtividade;
- Qualidade;
- Responsabilidade;
- Conhecimento técnico;
- Cooperação;
- Progresso funcional.

Além disso, cada categoria possui dois fatores específicos:

- Para os cargos operacionais: supervisão e zelo;
- Para os cargos administrativos: organização e iniciativa
- Para os cargos comissionados, funções de confiança e funções gratificadas: organização e controle, liderança.

2.2.2 Graus de Avaliação Os fatores são graduados conforme os conceitos abaixo:

Conceito

Descrição

Grau

Inadequado

Abaixo das exigências mínimas

1

Sofrível

Com falhas que exigem correção

2

Adequado

Os aspectos positivos superam os negativos

4

Excelente

Desempenho exemplar

5

26

2.2.3 Pesos Os fatores são graduados conforme os conceitos abaixo:

Fator



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

Cargos Operacionais

Cargos Administrativos e Técnicos

Cargos em Comissão e Funções de Confiança e Gratificadas

Assiduidade e pontualidade

2,0

1,0

1,0

Disciplina

2,5

1,0

1,0

Conhecimento Técnico

1,5

2,0

2,0

Produtividade

3,0

1,5

1,5

Qualidade

3,0

3,0

3,0

Progresso Funcional

1,0

1,5

1,5

Responsabilidade

1,5

2,5

2,5

Cooperação

2,5

2,0

2,0

Supervisão

1,0

-

-

Zelo

2,0

-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

-
Organização

-
3,0

-
Iniciativa

-
2,5

-
Organização e Controle

-
2,5

Liderança

-
3,0

2.3. Procedimentos para Avaliação de Desempenho A Avaliação de Desempenho deverá ser feita por meio de entrevista que será sistematizada pela comissão de avaliação em conformidade com o disposto no Capítulo V, Seção I desta Lei. 2.4. Metodologia de avaliação de desempenho para fins de realização da Avaliação de Desempenho deverá ser considerado o desempenho atual do servidor na execução das atribuições inerentes ao seu cargo. A avaliação de desempenho será efetuada de acordo com os graus e pesos descritos nos itens 2.2.2 e 2.2.3 deste anexo aplicando-se a seguinte metodologia:

27

a) O número de pontos será obtido multiplicando-se o peso de cada fator, pelo grau correspondente ao conceito;

b) Obtêm-se o total de pontos por mediante a soma dos valores obtidos em cada fator;

c) De acordo com o total de pontos obtidos, será atribuída ao avaliado os seguintes conceitos:

I. de 20 a 30 pontos: Inadequado

II. de 31 a 50 pontos: Sofrível

III. de 51 a 85 pontos: Adequado

IV. de 86 a 100 pontos: Excelente

d) Após sua conclusão a avaliação deverá apresentada ao avaliado onde o avaliador poderá esclarecer os pontos negativos, ressaltar os pontos positivos, e fazer outras observações pertinentes, se for o caso;

e) O formulário de avaliação deverá ser assinado pelas partes “avaliador e pelo avaliado” e em seguida adotar-se-á as providências necessárias em função do resultado apresentado;

f). Para fins de Promoção prevista no Capítulo V do PCCS adotam-se os seguintes critérios, aplicável aos servidores em estágio probatório, quando da sua avaliação final:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 14.105.209/0001-24

I. O servidor que obtiver pontuação entre 86 e 100 pontos fará jus a 3,0% de reajuste aplicável sobre o Grau A do nível em que estiver posicionado mediante sua promoção para o Grau seguinte;

II. O servidor que obtiver pontuação entre 51 e 85 pontos fará jus a 2,0% de reajuste aplicável sobre o A Grau do nível em que estiver posicionado mediante sua promoção para o Grau seguinte;

III. O servidor que obtiver pontuação entre 31 a 50 pontos fará jus a 1,0% de reajuste aplicável sobre o A Grau do nível em que estiver posicionado mediante sua promoção para o Grau seguinte;

IV. O servidor que obtiver pontuação abaixo de 31 não terá direito à promoção.

g). Para fins de Promoção prevista no Capítulo V do PCCS adotam-se os seguintes critérios, aplicável aos servidores estáveis:

I. O servidor que obtiver pontuação entre 51 e 100 pontos fará jus a 2,0% de reajuste aplicável sobre o Grau do nível em que estiver posicionado mediante sua promoção para o Grau seguinte;

II. O servidor que obtiver pontuação entre 31 e 50 pontos fará jus a 1,0% de reajuste aplicável sobre o Grau do nível em que estiver posicionado mediante sua promoção para o Grau seguinte;

28

III. O servidor que obtiver pontuação abaixo de 31 não terá direito à promoção.

h). Após adoção de todas as providências que cada caso requerer a Avaliação de Desempenho deverá ser arquivada no prontuário do servidor;

i) O servidor em estágio probatório que obtiver conceito "INADEQUADO" em quatro das avaliações a que será submetido estará passível de exoneração do cargo.

2.5. Periodicidade A avaliação de desempenho deverá ser feita observando a seguinte periodicidade:

Durante o estágio probatório: aos 6, 12, 18, 24, 30 e 35 meses (avaliação final);

Após o estágio probatório: a cada 24 meses;

O superior hierárquico a quem o servidor estiver subordinado poderá solicitar avaliação extraordinária sempre que julgar necessária.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA, em 27 de abril de 2022.


FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Prefeita Municipal