

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

LEI COMPLEMENTAR Nº 019, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 048/2003 E SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhes conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º. Ficam extintos, no Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo Municipal, constante da Lei Municipal nº 048/2003, os seguintes cargos:

- I. AGENTE DE ARRECADAÇÃO;
- II. AJUDANTE
- III. AUXILIAR DE TESOUREARIA
- IV. CONTADOR
- V. ENCANADOR
- VI. MECÂNICO
- VII. PEDREIRO
- VIII. SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
- IX. TESOUREIRO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Art. 2º. Ficam acrescidos aos cargos já existentes no Anexo I da Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações os seguintes quantitativos:

CARGO	QUANTITATIVOS	CLASSE
GUARDA MUNICIPAL	50 vagas	A
ASSISTENTE SOCIAL 20H	15 vagas	F
ENFERMEIRO PLANTONISTA	10 vagas	G
NUTRICIONISTA 20H	10 vagas	F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PSICÓLOGO(A)	10 vagas	F
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	30 vagas	C
JARDINEIRO	15 vagas	A

Art. 3º. Fica revogado o art. 102, da Lei Municipal nº 197/90, os arts. 103, 104 e 105 passam a ter nova redação.

Art. 4º. Fica acrescido o Art. 102-A à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-A. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá requerer licença-prêmio por assiduidade, observados os requisitos legais, a conveniência do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e o resultado da avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§1º A concessão da licença-prêmio não possui caráter automático, dependendo cumulativamente de:

- I - requerimento formal do servidor com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data pretendida para o início da fruição;
- II - manifestação fundamentada da chefia imediata quanto à conveniência administrativa;
- III - parecer do setor de recursos humanos quanto ao preenchimento dos requisitos temporais e legais;
- IV - avaliação de desempenho realizada por Comissão Especial, nos termos do art. 102-C;
- V - autorização expressa da autoridade competente.

§2º Para os servidores que ingressarem no serviço público municipal após a publicação desta Lei Complementar, a licença-prêmio, quando deferida, corresponderá ao prazo máximo de 01 (um) mês por período aquisitivo.

§3º Para os servidores já titulares de cargo efetivo na data de publicação desta Lei, a duração da licença-prêmio será definida de forma escalonada, conforme a pontuação obtida na avaliação de desempenho, observados os limites previstos no art. 102-C.

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

§ 4º A obtenção da nota mínima na avaliação de desempenho não gera direito subjetivo à imediata fruição da licença, que permanecerá condicionada ao planejamento administrativo e à escala anual de afastamentos.

Art. 5º. Fica acrescido o Art. 102-B à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-B. Fica instituída a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para Licença-Prêmio, de caráter permanente, composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, com a seguinte composição:

- I - 01 (um) representante da Secretaria responsável pela gestão de pessoal;
- II - 01 (um) representante da Controladoria Interna ou órgão equivalente;
- III - 01 (um) representante da secretaria ou órgão de lotação do servidor avaliado.

Parágrafo único. A Comissão emitirá parecer conclusivo e fundamentado, recomendando o deferimento, o deferimento parcial ou o indeferimento do pedido com base nos critérios técnicos de avaliação.

Art. 6º. Fica acrescido o Art. 102-C à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-C. A avaliação de desempenho para fins de licença-prêmio observará a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando os seguintes critérios objetivos aferidos no período aquisitivo:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina funcional;
- III - produtividade e qualidade técnica do trabalho;
- IV - responsabilidade, cooperação e cumprimento de metas.

Art. 7º. Fica acrescido o Art. 102-D à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Art. 102-D. O deferimento da licença-prêmio fica condicionado ao alcance da nota mínima de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho.

§1º O pedido será sumariamente indeferido caso o servidor obtenha nota inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para os servidores que já detinham cargo efetivo antes da vigência desta Lei, a duração da licença será escalonada conforme a nota obtida:

- I - de 70 a 79 pontos: 01 (um) mês de licença;
- II - de 80 a 89 pontos: 02 (dois) meses de licença;
- III - de 90 a 100 pontos: 03 (três) meses de licença.

§ 3º Para os servidores ingressantes após a vigência desta Lei, a licença será limitada a 01 (um) mês, independentemente de a nota ser superior a 80 (oitenta) pontos, desde que atingido o mínimo de 70 (setenta) pontos.

Art. 8º. O Art. 103 da Lei Municipal nº 197/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 103. Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) licença para tratar de interesses particulares;
 - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) desempenho de mandato classista.
- III - obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença na proporção de 01 (um) mês para cada falta, sem prejuízo do impacto negativo na pontuação da avaliação de desempenho.

Art. 9º. O Art. 104 da Lei Municipal nº 197/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Art. 104. O número de funcionários em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a:

- I - 02% (dois por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, para unidades com até 20 (vinte) servidores;
- II - 03% (dez por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, para unidades com mais de 20 (vinte) servidores.
- III - 01% (um por cento) dos servidores do Poder Executivo.

§1º A Administração poderá postergar a fruição da licença, mediante decisão fundamentada, nas hipóteses de necessidade imperiosa do serviço, risco à continuidade de serviços essenciais, indisponibilidade financeira ou quando a despesa de pessoal exceder os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º É facultado ao funcionário fracionar a licença em até 03 (três) parcelas, nenhuma inferior a 10 (dez) dias, desde que haja conveniência para a Administração.

Art. 10. O Art. 105 da Lei Municipal nº 197/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 105. Fica vedada a conversão da licença-prêmio em pecúnia.

Art. 11. Todos os servidores passam a ser regidos por esta Lei Complementar, sujeitando-se às novas regras procedimentais de requerimento, avaliação, escala de fruição e limites de gozo simultâneo.

Parágrafo único. Todos os períodos aquisitivos submeter-se-ão integralmente ao novo regime jurídico, resguardados os atos jurídicos perfeitos e o direito adquirido conforme a Constituição Federal.

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar por Decreto no prazo de 60 (sessenta) dias, definindo os formulários de avaliação, pesos dos critérios e o fluxo do processo administrativo.

Art. 13. Ficam criados os seguintes cargos, os quais possam a integral o Anexo I da Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	QUANTITATIVOS	CLASSE
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 H	03 vagas	B
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40 H	01 vagas	E
BIOMÉDICO	40 H	02 vagas	G
FONOAUDIÓLOGO	40 H	02 vagas	F
ARQUITETO	30 H	02 vagas	F
ENGENHEIRO CIVIL	30 H	02 vagas	F
ENGENHEIRO AMBIENTAL	30 H	01 vagas	F

Art. 14. O Anexo IV da Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações passa a vigorar acrescido das descrições e pré-requisitos dos cargos criados no art. 3º desta Lei, conforme se segue:

CARGO: BIOMÉDICO

• **Descrição das Atividades:**

- Realizar análises clínicas, exames laboratoriais e de imagem, interpretando os resultados para auxiliar no diagnóstico e acompanhamento de doenças.
- Atuar em bancos de sangue, realizando a coleta, processamento, armazenamento e transfusão de hemocomponentes, garantindo a segurança transfusional.
- Desenvolver e implementar métodos e técnicas de pesquisa em diversas áreas da saúde, contribuindo para o avanço científico e tecnológico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Realizar controle de qualidade em laboratórios, assegurando a confiabilidade dos resultados e a conformidade com as normas técnicas e sanitárias.
- Coletar materiais biológicos, preparar amostras e operar equipamentos de alta complexidade.
- Emitir laudos e pareceres técnicos, colaborando com a equipe multidisciplinar de saúde.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

- **Descrição das Atividades:**

- Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação humana, abrangendo voz, fala, linguagem (oral e escrita), audição e motricidade orofacial.
- Realizar exames audiológicos, como audiometria e imitanciometria, para identificar e monitorar perdas auditivas.
- Atuar na reabilitação de pacientes com disfagia (dificuldade de deglutição), promovendo a segurança alimentar e a qualidade de vida.
- Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde vocal, auditiva e da comunicação em geral.
- Orientar familiares, cuidadores e educadores sobre estratégias de comunicação e manejo de distúrbios fonoaudiológicos.
- Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com a perspectiva fonoaudiológica no planejamento terapêutico.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- **Descrição das Atividades:**

- Auxiliar o farmacêutico na dispensação de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, conforme prescrição médica e orientações técnicas.
- Realizar o controle de estoque, recebimento, armazenamento e organização de medicamentos, garantindo a integridade e validade dos produtos.
- Atender ao público, prestando informações básicas sobre medicamentos e encaminhando casos complexos ao farmacêutico responsável.
- Registrar informações em sistemas informatizados, como entradas e saídas de produtos, dados de pacientes e controle de receitas.
- Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança e boas práticas de farmácia.
- Auxiliar na preparação de doses individualizadas e na manipulação de fórmulas simples, sob supervisão.

- **Pré-requisitos:** Conhecimento básico em informática e organização de estoque.

- **Formação Exigida:** Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Farmácia ou experiência comprovada na área.

CARGO: ARQUITETO

- **Descrição das Atividades:**
 - Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos e urbanísticos para edificações públicas, espaços urbanos e equipamentos municipais, desde a concepção até o detalhamento executivo.
 - Fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo, garantindo a conformidade com os projetos, normas técnicas e legislação vigente.
 - Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental para projetos de infraestrutura e edificações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios e especificações, subsidiando decisões administrativas e judiciais.
- Atuar no planejamento urbano, desenvolvendo planos diretores, planos de bairros e projetos de requalificação de áreas.
- Coordenar equipes de trabalho e gerenciar contratos relacionados a projetos e obras de arquitetura.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

- **Descrição das Atividades:**

- Projetar, executar, fiscalizar e gerenciar obras civis de infraestrutura (estradas, pontes, saneamento) e edificações (prédios públicos, escolas, unidades de saúde).
- Realizar cálculos estruturais, dimensionamento de fundações, estruturas de concreto, metálicas e de madeira, garantindo a segurança e estabilidade das construções.
- Elaborar orçamentos detalhados, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas para licitações e contratações de obras.
- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios de vistoria e ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a legislação profissional.
- Coordenar equipes de trabalho, gerenciar recursos materiais e humanos em canteiros de obras, assegurando o cumprimento de prazos e padrões de qualidade.
- Atuar na manutenção e recuperação de estruturas existentes, propondo soluções técnicas e economicamente viáveis.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- **Descrição das Atividades:**

- Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, desenhos técnicos, plantas e memoriais descritivos de obras civis.
- Fiscalizar a execução de obras e serviços, verificando a conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas de segurança.
- Realizar medições de serviços executados, levantamentos topográficos simples e controle de materiais em canteiros de obras.
- Elaborar relatórios de acompanhamento, diários de obra e planilhas de controle de custos e prazos.
- Auxiliar na gestão de equipes de trabalho, orientando sobre procedimentos e técnicas construtivas.
- Operar softwares de desenho assistido por computador (CAD) e outras ferramentas tecnológicas aplicadas à construção civil.

- **Pré-requisitos:** Conhecimento em softwares de desenho técnico (CAD) e leitura de projetos.

- **Formação Exigida:** Curso Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

- **Descrição das Atividades:**

- Desenvolver e implementar projetos de gestão ambiental, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais e planos de recuperação de áreas degradadas.
- Atuar no controle e monitoramento da poluição (atmosférica, hídrica, sonora e do solo), propondo soluções e tecnologias para minimização de impactos.
- Elaborar e gerenciar planos de gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, buscando a sustentabilidade e a conformidade legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Realizar auditorias ambientais, emitir laudos e pareceres técnicos, subsidiando a tomada de decisões e o cumprimento da legislação ambiental.
- Desenvolver e aplicar programas de educação ambiental, conscientizando a comunidade sobre a importância da preservação dos recursos naturais.
- Atuar na gestão de recursos hídricos, conservação da biodiversidade e no desenvolvimento de energias renováveis.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 15. Ficam consolidados o Anexo I (Cargos Efetivos) e o Anexo IV (Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo) da Lei Municipal nº 048/2003, que passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17. Passa o Anexo III desta Lei a substituir e consolidar as tabelas remuneratórias do Município instituída pela Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA, Estado da Bahia, em 10 de junho de 2026.

RENAN BARROS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Anexo I

Consolida os Cargos Efetivos

CARGOS EFETIVOS

GRUPO ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL

CARGO	CLASSE	CARGA HOR. SEM.	QUANTIDADE
Classe A			
Atendente		40	10
Cozinheiro		40	10
Gari		40	80
Jardineiro		40	15
Operador de Bomba		40	15
Classe B			
Tratorista		40	05
Classe C			
Eletricista		40	05
Motorista		40	30
Classe D			
Operador de Máquina Pesada		40	05

GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

Classe A			
Agente Público		40	250
Auxiliar de Secretária		40	30
Fiscal de Limpeza		40	10
Classe B			
Auxiliar de Farmácia		40	03
Auxiliar de Saúde Bucal		40	10
Técnico de Enfermagem		40	30
Técnico de Laboratório		40	05
Classe C			
Auxiliar de Administração		40	30
Auxiliar de Contabilidade		40	05
Fiscal de Arrecadação		40	05

GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS GRADUADAS

Classe E			
Técnico Agropecuário		40	05
Técnico em Edificações		40	01
Classe F			
Arquiteto		30	02

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Assistente Social 20h	20	15
Educador Físico	40	02
Engenheiro Agrônomo	30	03
Engenheiro Ambiental	30	01
Engenheiro Civil	30	02
Fisioterapeuta	40	10
Fonoaudiólogo	40	02
Nutricionista	20	10
Psicólogo	20	10
Psicopedagogo	40	10
Classe G		
Assistente Social 30h	30	02
Biomédico	40	02
Bioquímico	40	02
Enfermeiro	40	10
Enfermeiro Plantonista	40	10
Farmacêutico	40	02
Médico Veterinário	30	02
Odontólogo	20	10
Classe H		
Médico Ginecologista	20	05
Médico Ortopedista	20	05
Médico Pediatra	20	05
Médico Psiquiatra	20	05
Classe I		
Advogado	30	02
Médico Clínico Geral	40	10
Médico Plantonista	24	10

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Anexo II

Consolida a Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: ATENDENTE

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos, fichas execução de serviços de datilografia;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau completo;

CARGO: COZINHEIRO

DESCRIÇÃO:

- Fazer refeições e merendas para a rede de ensino pública municipal, assim como para os diversos órgãos da administração municipal, como hospitais e secretarias;
- Limpeza e Manutenção de equipamentos e utensílios da cozinha;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- Saber cozinhar em forno e fogão.

CARGO: GARI

DESCRIÇÃO:

- Cuidar da limpeza das vias e logradouros, auxiliando no preparo e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

CARGO: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO:

- Executar serviços manutenção e conservação de jardins.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

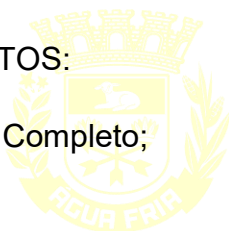
CARGO: OPERADOR DE BOMBA

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades preventiva e corretiva em equipamentos de sistemas de abastecimento de água, providenciando os consertos necessários e testando para certificar-se das condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau Completo;



CARGO: TRATORISTA

DESCRIÇÃO: **MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO**

- Realizar trabalhos de operação checagem de tratores e outras máquinas de mesmo porte;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação D ou E;

CARGO: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO:

- Executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica;
- Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO:

- Dirigir automóveis utilizado no transporte de passageiros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado, efetuar pequenos reparos de emergência, providenciar abastecimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação B, C, D e E.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO:

- Realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladoras, retro-escavadeira, pá-cavadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação D ou E;

CARGO: AGENTE PÚBLICO

DESCRIÇÃO:

- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Controlar a portaria das diversas repartições públicas;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO:

- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: FISCAL DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO:

- Fiscalizar o serviço de limpeza e manutenção das vias, logradouros e prédios públicos, e a conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar o farmacêutico na dispensação de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, conforme prescrição médica e orientações técnicas.
- Realizar o controle de estoque, recebimento, armazenamento e organização de medicamentos, garantindo a integridade e validade dos produtos.
- Atender ao público, prestando informações básicas sobre medicamentos e encaminhando casos complexos ao farmacêutico responsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Registrar informações em sistemas informatizados, como entradas e saídas de produtos, dados de pacientes e controle de receitas.
- Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança e boas práticas de farmácia.
- Auxiliar na preparação de doses individualizadas e na manipulação de fórmulas simples, sob supervisão.

PRÉ-REQUISITO:

- Conhecimento básico em informática e organização de estoque.

FORMAÇÃO EXIGIDA

- Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Farmácia ou experiência comprovada na área.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.
- Certificado de conclusão de curso

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Registro no Conselho Regional de Odontologia

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar as atividades de enfermagem, atuando nas unidades de saúde;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo com formação profissional específica.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO:

- Promover a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial;
- Orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica.
- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS

- 2º Grau Completo;
- Curso completo de Técnico em Laboratório ministrado por instituição reconhecida pelo sistema educacional brasileiro.

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO:

- Planejar, classificar, acompanhar, informar, transcrever, preparar e controlar os trabalhos de rotinas do órgão onde estiver lotado;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades contábeis como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamentos patrimoniais e financeiros;
- Executar a escrituração analítica de atos contábeis, conferir faturas, recibos, contas e outros documentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: FISCAL DE ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Atividades internas e externas, relacionadas á tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais, compreendendo o assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle e inspeção;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver projetos na área agrícola e pecuária;
- Prestar Assistência técnica agropecuária aos produtores e criadores rurais;

PRÉ-REQUISITO:

- Curso técnico em agropecuária;
- Registro no CREA.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, desenhos técnicos, plantas e memoriais descritivos de obras civis.
- Fiscalizar a execução de obras e serviços, verificando a conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas de segurança.
- Realizar medições de serviços executados, levantamentos topográficos simples e controle de materiais em canteiros de obras.
- Elaborar relatórios de acompanhamento, diários de obra e planilhas de controle de custos e prazos.
- Auxiliar na gestão de equipes de trabalho, orientando sobre procedimentos e técnicas construtivas.
- Operar softwares de desenho assistido por computador (CAD) e outras ferramentas tecnológicas aplicadas à construção civil.

PRÉ-REQUISITOS:

- Conhecimento em softwares de desenho técnico (CAD) e leitura de projetos.

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Curso Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ARQUITETO

DESCRIÇÃO:

- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos e urbanísticos para edificações públicas, espaços urbanos e equipamentos municipais, desde a concepção até o detalhamento executivo.
- Fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo, garantindo a conformidade com os projetos, normas técnicas e legislação vigente.
- Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental para projetos de infraestrutura e edificações.
- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios e especificações, subsidiando decisões administrativas e judiciais.
- Atuar no planejamento urbano, desenvolvendo planos diretores, planos de bairros e projetos de requalificação de áreas.
- Coordenar equipes de trabalho e gerenciar contratos relacionados a projetos e obras de arquitetura.

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 20 H

DESCRIÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;
- realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
- preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais;
- orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;
- fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
- estudar os antecedentes da família;
- orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município;
- selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.;
- fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades;
- pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
- supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento;
- participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Assistência Social;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO:

- conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente;
- desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade;
- aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos;
- usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante;
- registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente;
- executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior de Educação Física;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver projetos na área agrícola e pecuária;
- Prestar Assistência técnica agropecuária aos produtores e criadores rurais;

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Agronomia;
- Registro no CREA.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver e implementar projetos de gestão ambiental, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais e planos de recuperação de áreas degradadas.
- Atuar no controle e monitoramento da poluição (atmosférica, hídrica, sonora e do solo), propondo soluções e tecnologias para minimização de impactos.
- Elaborar e gerenciar planos de gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, buscando a sustentabilidade e a conformidade legal.
- Realizar auditorias ambientais, emitir laudos e pareceres técnicos, subsidiando a tomada de decisões e o cumprimento da legislação ambiental.
- Desenvolver e aplicar programas de educação ambiental, conscientizando a comunidade sobre a importância da preservação dos recursos naturais.
- Atuar na gestão de recursos hídricos, conservação da biodiversidade e no desenvolvimento de energias renováveis.

PRÉ-REQUISITOS:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO:

- Projetar, executar, fiscalizar e gerenciar obras civis de infraestrutura (estradas, pontes, saneamento) e edificações (prédios públicos, escolas, unidades de saúde).
- Realizar cálculos estruturais, dimensionamento de fundações, estruturas de concreto, metálicas e de madeira, garantindo a segurança e estabilidade das construções.
- Elaborar orçamentos detalhados, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas para licitações e contratações de obras.
- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios de vistoria e ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a legislação profissional.
- Coordenar equipes de trabalho, gerenciar recursos materiais e humanos em canteiros de obras, assegurando o cumprimento de prazos e padrões de qualidade.
- Atuar na manutenção e recuperação de estruturas existentes, propondo soluções técnicas e economicamente viáveis.

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO:

- Realizar tratamentos, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanografia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados pelo agravo da saúde do indivíduo.

- executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;
- planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico;
- supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples;
- fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Fisioterapia com registro no competente.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO:

- Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação humana, abrangendo voz, fala, linguagem (oral e escrita), audição e motricidade orofacial.
- Realizar exames audiológicos, como audiometria e imitanciometria, para identificar e monitorar perdas auditivas.
- Atuar na reabilitação de pacientes com disfagia (dificuldade de deglutição), promovendo a segurança alimentar e a qualidade de vida.
- Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde vocal, auditiva e da comunicação em geral.
- Orientar familiares, cuidadores e educadores sobre estratégias de comunicação e manejo de distúrbios fonoaudiológicos.
- Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com a perspectiva fonoaudiológica no planejamento terapêutico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO:

- executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição;
- elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais;
- fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
- prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar;
- ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;
- elaborar e executar projetos em sua área de atuação;
- orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;
- executar outras atividades correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Nutrição;
- Registro no órgão de classe competente, quando necessário.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- 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 colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicos;
- 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 pontuário 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.

PRÉ-REQUISITO:

- Escolaridade: curso superior completo em Psicologia;
- Habilitação para o exercício da profissão e inscrição no órgão competente.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO:

- Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes;
- entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;
- planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;
- fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
- participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
- acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;
- contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
- documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição;
- elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado;
- participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- participar da análise dos programas da Instituição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação;
- participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- realizar pesquisas no contexto da Instituição;
- Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
- orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários;
- participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
- participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado;
- gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

PRÉ-REQUISITO:

- Licenciatura em Pedagogia com especialização em psicopedagogia;
- Registro no órgão de classe, quando exigido por lei.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30H

DESCRIÇÃO:

- planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;
- realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
- preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais;
- orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;
- fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
- estudar os antecedentes da família;
- orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município;
- selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.;
- fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades;
- pesquisar problemas relacionados com o trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento;
- participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Assistência Social;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: BIOMÉDICO

DESCRIÇÃO:

Realizar análises clínicas, exames laboratoriais e de imagem, interpretando os resultados para auxiliar no diagnóstico e acompanhamento de doenças.

Atuar em bancos de sangue, realizando a coleta, processamento, armazenamento e transfusão de hemocomponentes, garantindo a segurança transfusional.

Desenvolver e implementar métodos e técnicas de pesquisa em diversas áreas da saúde, contribuindo para o avanço científico e tecnológico.

Realizar controle de qualidade em laboratórios, assegurando a confiabilidade dos resultados e a conformidade com as normas técnicas e sanitárias.

Coletar materiais biológicos, preparar amostras e operar equipamentos de alta complexidade.

Emitir laudos e pareceres técnicos, colaborando com a equipe multidisciplinar de saúde.

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

CARGO: BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO:

- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e
- outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
- Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
- Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Bioquímica;
- Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica;
- Curso Superior equivalente aos descritos, que permitam o registro no órgão de classe;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas específicas, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Curso superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas específicas, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

Curso superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO:

- realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;
- manipular drogas de várias espécies;
- aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- manter registro de estoque de drogas;
- fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;
- realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Farmácia;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município;

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

GABINETE DO PREFEITO

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais;
- promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais vacunos;
- promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões;
- estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos
- de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor;
- incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos;
- exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás);
- monitorar qualidade de água, realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins;
- exercer atividades de vigilância sanitária em todos os seus desdobramentos;
- executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Médico Veterinário;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO:

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia.

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

- Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico;
- 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 fetais;
- atender ao parto e puerpério;
- realizar partos;
- dar orientação relativa à higiene da gestante;
- prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública, de acordo com sua especialidade;
- participar de juntas médicas;
- solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência.
- Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo.
- Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Nível Superior Completo em Medicina;
- Ser registrado no CREMEB;
- Residência médica em ginecologia e obstetrícia em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em ginecologia e obstetrícia registrado no Conselho Federal de Medicina.

Cargo: MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO:

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- atuar como médico em ambulatório de especialidades atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia;
- realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc);
- avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT;
- preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior de Medicina;
- com registro no Conselho Regional de Medicina;
- Residência médica em ortopedia/traumatologia em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em ortopedia/traumatologia registrado no Conselho Federal de Medicina.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO:

- Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação;
- examinar pacientes em observação;
- avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
- estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, e tratamentos especiais;
- prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;
- orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
- comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- cumprir e fazer cumprir as normas;
- propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;
- manter atualizados os registros das ações de sua competência;
- fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral;
- executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.
- Residência médica em pediatria em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em pediatria registrado no Conselho Federal de Medicina.

Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO:

- proceder avaliação clínica dos pacientes que lhe forem encaminhados;
- proceder tratamento e acompanhamento clínico de pacientes;
- registrar e anexar à pasta do paciente alterações de medicações, bem como informações sobre efeitos comportamentais em consequência de uso de medicação;
- elaborar parecer médico dos casos acompanhados;
- elaborar laudo médico;
- participar de estudos de casos, quando necessário;
- proceder encaminhamentos;
- emitir atestados sobre a situação mental dos pacientes;
- gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- participar de programas de cursos ou outras atividades com pacientes sob convocação;
- manter seu quadro horário atualizado, com informações sobre atividades internas e externas;
- disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional;
- realizar outras atividades relativas à atividade profissional, discriminadas no órgão de classe.

PRÉ-REQUISITO:

- Nível Superior Completo em Medicina;
- Ser registrado no CREMEB;
- Residência médica em psiquiatria em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em psiquiatria, registrado no Conselho Federal de Medicina.

CARGO: ADVOGADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA GABINETE DO PREFEITO MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

DESCRIÇÃO:

- prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos;
- emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico;
- proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica;
- estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica;
- atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município;
- prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Direito;
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil seção Bahia.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO:

- realizar pequenos procedimentos cirúrgicos;
- manter sempre que necessário pacientes em regime de observação e aplicação de medicamentos;
- preencher adequadamente prontuário médico;
- encaminhar para hospitais ou especialidades quando necessário;
- efetivar todo atendimento médico relativo ao bom atendimento em serviço de pronto atendimento;
- Examinar pacientes;
- elaborar laudos técnicos;
- emitir receitas;
- realizar cirurgias;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

DESCRIÇÃO:

- realizar pequenos procedimentos cirúrgicos;
- manter sempre que necessário pacientes em regime de observação e aplicação de medicamentos;
- preencher adequadamente prontuário médico;
- encaminhar para hospitais ou especialidades quando necessário;
- efetivar todo atendimento médico relativo ao bom atendimento em serviço de pronto atendimento;
- Examinar pacientes;
- elaborar laudos técnicos;
- emitir receitas,
- realizar cirurgias;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.



ÁGUA FRIA
GOVERNO MUNICIPAL

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
GABINETE DO PREFEITO
MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO

Anexo III

Consolida a Tabela Remuneratória

CLASSE	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
A	I	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.671,64	1.755,22	1.842,98	1.935,13	2.031,89	2.133,48
A	II	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.671,64	1.755,22	1.842,98	1.935,13	2.031,89	2.133,48	2.240,15
B	I	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.677,95	1.761,85	1.849,94	1.942,44	2.039,56	2.141,54	2.248,62
B	II	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.677,95	1.761,85	1.849,94	1.942,44	2.039,56	2.141,54	2.248,62	2.361,05
C	I	1.797,59	1.887,47	1.981,84	2.080,93	2.184,98	2.294,23	2.408,94	2.529,39	2.655,86	2.788,65	2.928,08
C	II	1.887,47	1.981,84	2.080,93	2.184,98	2.294,23	2.408,94	2.529,39	2.655,86	2.788,65	2.928,08	3.074,48
C	III	1.981,84	2.080,93	2.184,98	2.294,23	2.408,94	2.529,39	2.655,86	2.788,65	2.928,08	3.074,48	3.228,20
D	I	2.246,96	2.359,31	2.477,28	2.601,14	2.731,20	2.867,76	3.011,15	3.161,71	3.319,80	3.485,79	3.660,08
D	II	2.359,31	2.477,28	2.601,14	2.731,20	2.867,76	3.011,15	3.161,71	3.319,80	3.485,79	3.660,08	3.843,08
D	III	2.477,28	2.601,14	2.731,20	2.867,76	3.011,15	3.161,71	3.319,80	3.485,79	3.660,08	3.843,08	4.035,23
E	I	2.330,97	2.447,52	2.569,90	2.698,40	2.833,32	2.974,99	3.123,74	3.279,93	3.443,93	3.616,13	3.796,94
E	II	2.447,52	2.569,90	2.698,40	2.833,32	2.974,99	3.123,74	3.279,93	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,79
E	III	2.569,90	2.698,40	2.833,32	2.974,99	3.123,74	3.279,93	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,79	4.186,13
F	I	3.275,52	3.439,30	3.611,27	3.791,83	3.981,42	4.180,49	4.389,51	4.608,99	4.839,44	5.081,41	5.335,48
F	II	3.439,30	3.611,27	3.791,83	3.981,42	4.180,49	4.389,51	4.608,99	4.839,44	5.081,41	5.335,48	5.602,25
G	I	4.804,08	5.044,28	5.296,49	5.561,31	5.839,38	6.131,35	6.437,92	6.759,82	7.097,81	7.452,70	7.825,34
G	II	5.044,28	5.296,49	5.561,31	5.839,38	6.131,35	6.437,92	6.759,82	7.097,81	7.452,70	7.825,34	8.216,61
H	I	5.459,19	5.732,15	6.018,76	6.319,70	6.635,69	6.967,47	7.315,84	7.681,63	8.065,71	8.469,00	8.892,45
H	II	5.732,15	6.018,76	6.319,70	6.635,69	6.967,47	7.315,84	7.681,63	8.065,71	8.469,00	8.892,45	9.337,07
I	I	10.819,76	11.360,75	11.928,79	12.525,23	13.151,49	13.809,06	14.499,51	15.224,49	15.985,71	16.785,00	17.624,25
I	II	11.360,75	11.928,79	12.525,23	13.151,49	13.809,06	14.499,51	15.224,49	15.985,71	16.785,00	17.624,25	18.505,46
J	I	3.242,00	3.339,26	3.439,44	3.542,62	3.648,90	3.758,37	3.871,12	3.987,25	4.106,87	4.230,08	4.356,98

Rua Rui Barbosa, 10 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

Email: _chefe.gabinete@aguafria.ba.gov.br

CNPJ: 13.606.702/0001-65

Tel/Fax: (75)3294-2181 – 75 98105-6970 Jean Lopes – Assessor Especial do Prefeito



ÁGUA FRIA
GOVERNO MUNICIPAL

MAIS TRABALHO E MAIS PROGRESSO