



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itatim

1

Sexta-feira • 3 de Junho de 2022 • Ano X • Nº 3652

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Itatim publica:

- **Lei Nº 376, de 03 de Junho de 2022** - “Dispõe sobre a Criação e Regulamentação de Programa de Incentivo a Educação de Jovens e Adultos para erradicação do analfabetismo e formação dos jovens e adultos deste Município, autorizando a concessão de incentivos para efetivação de matrícula, permanência e frequência nas Escolas Municipais que ofertam vagas na modalidade de ensino EJA da Educação Básica e dá outras providências”.
- **Lei Nº. 377, de 03 de Junho de 2022**
- **Lei Nº 378, de 03 de Junho de 2022** - “Cria a Secretaria Municipal de Comunicação Social e cargos na estrutura administrativa do Município de Itatim, modifica os Anexos, altera os Símbolos e os Níveis, no que se referem às Leis números 200/2009, 223/2012, 240/2013, 255/2013, 309/2016 e 350/2019 e dá outras providências”.
- **Portaria Nº 055, de 31 de maio de 2022** - Autorizar a Concessão de Licença Sem Remuneração do Servidor Nelsirlei França de Andrade pelo período de 01/05/2022 a 31/12/2024.



**Se tá na Imprensa Oficial,
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Leis



LEI Nº 376, de 03 de junho de 2022.

“Dispõe sobre a Criação e Regulamentação de Programa de Incentivo a Educação de Jovens e Adultos para erradicação do analfabetismo e formação dos jovens e adultos deste Município, autorizando a concessão de incentivos para efetivação de matrícula, permanência e frequência nas Escolas Municipais que ofertam vagas na modalidade de ensino EJA da Educação Básica e dá outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIM**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Programa de Incentivo à Educação de Jovens e Adultos para erradicação do analfabetismo e formação dos jovens e adultos deste Município.

§1º. O Programa tem como beneficiários estudantes com idade acima de 15 anos matriculados na Rede Municipal de Ensino regular em Escolas na modalidade EJA da Educação Básica dos níveis Fundamental I e Fundamental II.

Art. 2º - Os alunos terão direito a realizar consultas com oftalmologista e, comprovada a necessidade, receber os óculos, desde que estejam matriculados regularmente em Turmas de Educação de Jovens e Adultos, conforme previsão do artigo anterior e preenchimento dos seguintes requisitos:

I-Idade mínima de 15 anos completos até a data de 31 de março do ano letivo corrente;

II-Esteja matriculado na Rede Municipal de Ensino regular em Escolas com turmas de modalidade EJA da Educação Básica dos níveis Fundamental I e Fundamental

III-Obtenha frequência de pelo menos 75% das aulas;

IV-Mantenha permanência na escola até a conclusão das unidades regulares de



avaliação;

§1º. O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar, por decreto, outros requisitos necessários.

§2º. As Escolas deverão manter registros de frequência, notas e resultados atualizados, cujos relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação ao final de cada Unidade de Avaliação.

§3º. As Escolas da modalidade EJA no Município terão 03 (três) Unidades Avaliativas, por ano, e calendário de 200 (duzentos) dias letivos.

§4º. A Secretaria Municipal de Educação organizará a lista com os nomes dos estudantes que participarão da consulta médica.

§5º. A Secretaria Municipal de Educação realizará planejamento e execução pedagógica com projetos que aproximem a realidade social e de vida dos alunos à sala de aula, concentrando trabalho pedagógico à emancipação, aprendizagem, alfabetização e formação cidadã dos alunos EJA.

§6º. A Secretaria Municipal de Educação implantará ações a fim de garantir o contínuo acompanhamento da EJA com realização de análises, intervenções, adaptações pedagógicas e didáticas com a atratividade necessária à permanência dos alunos na escola.

Art. 3º - O incentivo que trata esta lei, será realizado em parceria com Secretaria Municipal de Saúde contemplando as seguintes ações:

I-Realização de consulta com oftalmologista para os alunos que atendam os critérios estabelecidos nesta Lei;

II-Disponibilização de óculos ao estudante que tiver a necessidade comprovada através da consulta oftalmológica.

Art. 4º - Caberá à Secretaria Municipal da Educação:

I- Realizar visitas nas unidades escolares e emitir relatórios a cada semestre acerca do programa.

II-Fiscalizar, semestralmente, a frequência escolar igual ou superior a 75% e o bom aproveitamento escolar dos beneficiários.

Art. 5º - Será excluído do Programa o aluno que:

I – interromper o curso;

III – incorrer em fraude, simulação, falsidade, falsificação ou desvio de finalidade.



Art. 6º - O Poder Executivo está autorizado à realizar abertura de crédito adicional especial, para atender as despesas do programa criado por esta lei.

Art. 7º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a regulamentar por Decreto os atos e instrumentos necessários à efetiva implantação do Programa previsto nesta lei.

Art. 8º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de recursos financeiros e orçamentários próprios.

Art. 9º – O Chefe do Poder Executivo está autorizado a realizar convênios, pactos e parcerias com entes públicos e iniciativa privada para qualificação do programa.
§1º. O Poder Executivo poderá firmar parcerias com os empresários locais para adoção de medidas inclusivas no mercado de trabalho e também captação de recursos para novos incentivos aos alunos beneficiários pelo programa previsto nesta lei.

Art. 10º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 03 de junho de 2022.

DAIANE SILVA DOS ANJOS

Prefeita Municipal



LEI Nº. 377, de 03 de junho de 2022

A PREFEITA MUNICIPAL: Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIM** decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam reajustados em 5% (cinco por cento) os vencimentos dos servidores públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Itatim.

§ 1º – Ficam excluídos do reajuste o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários, cargos comissionados e Vereadores.

§ 2º - Ficam excluídos, ainda, os servidores que possuam regime jurídico próprio tais como professores e agentes comunitários de saúde, dentre outros.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos poderes especificados.

Art. 3º Essa lei entra em vigor na data da publicação, revogando as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 1º de março de 2022.

Gabinete da Prefeita Municipal, 03 de junho de 2022.

Daiane Silva dos Anjos
Prefeita Municipal

TELEFONE: (75) 3452-2166 / 2260 – E-mail: admpmitatim@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

LEI Nº 378, DE 03 DE JUNHO DE 2022.

“Cria a Secretaria Municipal de Comunicação Social e cargos na estrutura administrativa do Município de Itatim, modifica os Anexos, altera os Símbolos e os Níveis, no que se referem às Leis números 200/2009, 223/2012, 240/2013, 255/2013, 309/2016 e 350/2019 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Itatim, a **Secretaria Municipal de Comunicação Social**.

Art. 2º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, Cargo em Comissão CC-I, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 3º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **DIRETOR DE COMUNICAÇÃO** atrelado à **Secretaria Municipal de Comunicação Social**, Cargo em Comissão CC – Y, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 4º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **FISCAL DE CONTRATOS**, atrelado a **Secretaria Municipal de Comunicação Social**, Cargo em Comissão CC-Y, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 5º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO**, atrelado a **Secretaria Municipal de Comunicação Social**, Cargo em Comissão CC-O, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 6º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I**, atrelado a **Secretaria Municipal de Comunicação Social**, Cargo em Comissão CC-O, acrescentando-se ao anexo III da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 7º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**, atrelado a **Secretaria Municipal de Comunicação Social**, Cargo em Comissão CC-S, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012

Art. 8º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **OUIDOR**, atrelado ao **Gabinete do Prefeito**, Cargo em Comissão CC – O, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 9º - Fica alterado na Estrutura Administrativa do Município de Itatim, o cargo de **DIRETOR MÉDICO ADMINISTRATIVO**, atrelado à Secretaria de Saúde, para Cargo Especial em Comissão CC - I, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012

Art. 10º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o símbolo de CC-Y para CC-U do cargo de **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO HOSPITAL MATERNIDADE**, modificando-se a Lei nº 240, de 31 de janeiro de 2013.

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 11º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **DIRETOR DA CENTRAL DE REGULAÇÃO**, atrelado à **Secretaria Municipal de Saúde**, para 20 horas semanais, cujas funções poderão ser exercidas de forma remota, alterando o artigo 13º da Lei nº 350, de 02 de dezembro de 2019 e anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 12º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o símbolo de CC-Y para CC-T do cargo de **DIRETOR GERAL DE AGRICULTURA**, modificando-se a Lei nº 255, de 18 de junho de 2013.

Art. 13º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o símbolo de CC-R para CC-I do cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, modificando-se a Lei nº 288, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 14º - Ficam extintos na estrutura administrativa do Município de Itatim, os cargos em Comissão CC-II de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** e o cargo em comissão CC-IX de **AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** atrelados ao **Gabinete do Prefeito**, modificando-se o anexo III, da Lei nº 223 de 09 de abril de 2012.

Art. 15º - Fica extinto na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de provimento efetivo de **PATROLEIRO**, modificando-se o anexo I, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 16º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **DIRETOR DE COMUNICAÇÃO**, atrelado à **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC – Y, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 17º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-O, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 18º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-O, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 19º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-S, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 20º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-III, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 21º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-IV, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 22º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AUXILIAR DE INSPETOR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-XI, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 23º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AUXILIAR DE SUPERVISOR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-XI, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 24º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-T, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 25º Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-IX, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 26º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-XI, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 27º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **TÉCNICO OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-N, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 28º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO I**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-Y, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 29º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO II**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-XI, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 30º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO - 40 HORAS**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-IX, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223 de 09 de abril de 2012.

Art. 31º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO - 20 HORAS**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-XI, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 32º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA – 40 HORAS**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-M, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 33º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA – 20 HORAS**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-XI, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de Abril de 2012.

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 34º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AUXILIAR DE COORDENADOR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-M, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 35º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AUXILIAR DE ORIENTADOR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-A, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012

Art. 36º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **DIRETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-R, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012

Art. 37º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **REGENTE DE BANDA MARCIAL ESCOLAR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-T, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 38º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **VICE REGENTE DE BANDA MARCIAL ESCOLAR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-VIII, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 39º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **INSTRUTOR DE PERCUSSÃO DE BANDA MARCIAL ESCOLAR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-VIII, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 40º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **INSTRUTOR E COREOGRÁFO DE BANDA MARCIAL ESCOLAR**, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, Cargo em Comissão CC-II, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 41º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o símbolo de CC-III para CC-S do cargo de **TUTOR DISCIPLINAR**, modificando-se a Lei nº 350, de 02 de dezembro de 2019.

Art. 42º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o símbolo de CC-O para CC-Z do cargo de **DIRETOR DISCIPLINAR**, modificando-se a Lei nº 350, de 02 de dezembro de 2019

Art. 43º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o símbolo de CC-V para CC-III do cargo de **COORDENADOR DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 44º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **COORDENADOR 40 HORAS** para 15 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 240, de 31 de janeiro de 2013.

Art. 45º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **COORDENADOR 20 HORAS** para 15 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 240 de 31 de janeiro de 2013.

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 46º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **ORIENTADOR 40 HORAS** para 10 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo I, da Lei nº 200 de 02 de agosto de 2010.

Art. 47º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **ORIENTADOR 20 HORAS** para 10 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo I, da Lei nº 200, de 02 de agosto de 2010.

Art. 48º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **SECRETÁRIO ESCOLAR PEQUENO PORTE** para 10 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 49º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **SECRETÁRIO ESCOLAR DE MÉDIO PORTE** para 08 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo III da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 50º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **SECRETÁRIO ESCOLAR GRANDE PORTE** para 06 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 51º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **SECRETÁRIO ESCOLAR PORTE ESPECIAL** para 04 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação** do anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 52º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **INSPECTOR EDUCACIONAL 20H** para 10 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo I, da Lei nº 309, de 13 de dezembro de 2016.

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 53º - Fica alterado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o quantitativo de cargos de **SUPERVISOR EDUCACIONAL 20H**, para 10 vagas, atrelado a **Secretaria Municipal de Educação**, do anexo I, da Lei nº 309, de 13 de dezembro de 2016.

Art. 54º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, atrelado a **Secretaria Municipal de Administração**, Cargo em Comissão CC-U, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 55º - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Itatim, o cargo de **PREGOEIRO**, atrelado a **Secretaria Municipal de Administração**, Cargo em Comissão CC-T, acrescentando-se ao anexo III, da Lei nº 223, de 09 de abril de 2012.

Art. 56º - Fica alterado na estrutura administrativa, a nomenclatura do cargo de **DIRETOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA/CADÚNICO**, para **DIRETOR DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL/CADÚNICO**, atrelado à Secretaria de Assistência Social, alterando o símbolo do Cargo em Comissão para CC - T, modificando-se a Lei nº 240, de 31 de Janeiro de 2013.

Art. 57º - Os anexos I, II e III, que tratam da criação de cargos, valores de símbolos e níveis, fazem parte integrante desta lei.

Art. 58º - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão encontrar suporte na Lei Orçamentária em vigência, nos órgãos de atribuição e competências equivalentes.

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Art. 59º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de junho de 2022, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 03 de junho de 2022.

DAIANE SILVA DOS ANJOS
Prefeita Municipal

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Secretário Municipal de Comunicação Social	<p>I- Garantir a disseminação de informações de interesse público, como direitos e serviços, e também projetos e políticas de governo; propor diretrizes de política de comunicação da Prefeitura;</p> <p>II – gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Administração Pública Municipal;</p> <p>III - prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação do governo;</p> <p>IV – gerir os assuntos de interesse do governo da população que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de ação, divulgando-as quando pertinente;</p> <p>V – estabelecer contatos com os órgãos de comunicação;</p> <p>VI – gerir as atividades da Coordenação de Comunicação Digital, da Coordenação de Imprensa e da Coordenação de Publicidade;</p> <p>VIII – gerenciar os contratos e dotações orçamentárias relativos à publicidade legal, à publicidade de interesse do Município</p> <p>Desenvolver atividades relativas à comunicação, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriado;</p> <p>controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal;</p> <p>-Criar e acompanhar os instrumentos de comunicação no âmbito municipal nas diversas mídias;</p> <p>- Solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas</p>	Nível Médio

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

	<p>específicas da atuação do Município para fins de comunicação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias, conforme as necessidades e interesses do município;- Divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da Administração, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;- Criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do Município;- Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades das três esferas de Poder: Municipal, Estadual e Federal;- Assegurar transparência das ações do Governo Municipal;- Desempenhar outras atividades necessárias ao desenvolvimento do serviço.	
Ouvidor	<ul style="list-style-type: none">- Reconhecer os cidadãos como sujeitos de direito, sem qualquer distinção;- Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestações dos cidadãos;- Dar tratamento adequado às demandas apresentadas pelos cidadãos, usando linguagem clara para explicar seus direitos e as formas de obtê-los.- Caracterizar corretamente as situações e seus contextos, explicitando as consequências sobre cada caso concreto de sua demanda;- Receber as manifestações dos cidadãos, analisar, orientar e encaminhar o caso à área responsável pelo tratamento ou apuração. relativas à prestação de serviços públicos;- Utilizar o conteúdo das solicitações para sugerir mudanças nos processos na administração pública contribuindo para que os agentes públicos providenciem medidas corretivas;- Realizar o acompanhamento da resolutividade, proporcionando a participação popular no processo de otimização e aperfeiçoamento da	Nível Médio

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

	gestão pública. - Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação dos cidadãos.	
Diretor de Comunicação	Fornecer aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município informações relativas à divulgação de ações da Administração pelos diversos meios de comunicação; - Criar e manter estrutura interna de comunicação, com o objetivo de captar assuntos de interesse do município e dos cidadãos, para divulgação pelos meios de comunicação; - Intermediar e coordenar os contatos com os meios de comunicação interessados nos atos oficiais do governo municipal; - Coordenar e supervisionar os órgãos da Administração Direta e Indireta e da própria Secretaria; - Elaborar, dirigir acompanhar as atividades de publicidade, das diversas mídias; - Desempenhar outras atividades necessárias ao desenvolvimento do serviço.	Nível Médio
Coordenador de Comunicação	Coordenar os serviços de cunho administrativo do setor designado; - Acompanhar os serviços administrativos da Secretaria, atentando-se aos protocolos e prazos, caso exigidos; - Coordena e/ou executa tarefas administrativas de ordem geral em apoio às atividades diversas; - Cuidar da parte burocrática da unidade controlando todas as demais áreas e serviços; - Planejar e Executar planos de melhorias e Projetos que evidenciem o pleno andamento dos trabalhos, e aplicação de medidas resolutivas aos problemas encontrados; - Coordenar equipes de gestão na manutenção da qualidade e eficiência das atividades gerais da Secretaria; - Participar de reuniões, planejamentos, avaliações da Secretaria, apresentando dados; - Desempenhar outras atividades necessárias ao desenvolvimento do serviço.	Nível Médio

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Assessor Técnico Administrativo I	Assessorar o superior imediato nos assuntos relativos à área de atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação. Acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Prestar assessoria, orientação e supervisão à outros profissionais em assuntos de sua área de atuação. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Propor definição de diretrizes, bem como de coordenação e supervisão de ações monitorando resultados e fomentando políticas de interesse da Instituição.	Nível Médio
Assessor Técnico Administrativo II	Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações e monitorar resultados.	
Assessor Técnico Administrativo III	Desempenhar suas funções, auxiliando na execução das tarefas administrativas, organizar arquivos e documentos, executar outras tarefas de interesse da área.	Nível Médio
Assessor Técnico Administrativo IV	desempenhar suas funções, auxiliando na execução das tarefas administrativas, atender o público, executar outras tarefas de interesse da área.	Nível Médio
Auxiliar de Inspetor	Auxiliar o Inspetor na segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, na inspeção do comportamento dos alunos no ambiente escolar e ajudar na orientação do cumprimento das regras do regimento escolar e cumprimento de horários.	Nível Médio
Auxiliar de Supervisor	Auxiliar o supervisor nas atividades, atuando em conjunto com a equipe, acompanhando, apoiando e dando suporte na organização coletiva do trabalho escolar.	Nível médio
Técnico em gestão	• Coordenar a elaboração e implementação do Regimento Escolar.	Nível Superior

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Escolar	<p>Garantir o alcance dos objetivos da escola, identificando obstáculos, reconhecendo sua natureza e buscando soluções adequadas.</p> <p>Desenvolver as ações educativas pertinentes de acordo com as normas e diretrizes do Conselho Municipal de Educação.</p> <p>Organizar coletivamente as rotinas da escola e acompanhar o seu cumprimento.</p> <p>Estimular a formação de organizações estudantis, atividades esportivas, artísticas e culturais na unidade escolar.</p> <p>Adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade escolar.</p> <p>Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.</p> <p>Proporcionar um ambiente que permita à escola cumprir sua missão, objetivos e metas.</p> <p>Manter o fluxo de informações atualizado e regular entre a direção, os professores, pais e a comunidade.</p> <p>Coordenar as ações socioeducativas desenvolvidas na unidade escolar.</p> <p>Assegurar visibilidade às ações da unidade escolar e executar outras atividades de interesse da área.</p>	
Agente de Serviços Operacionais I	Executa tarefas de conservação, manutenção e limpeza, visando assegurar as condições de higiene, segurança e ordem dos setores, incluindo outras atividades de interesse da área.	Nível Médio
Agente de Serviços Operacionais II	Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;	Nível Médio
Técnico Operacional de Manutenção Escolar	Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à	Nível Médio

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

	direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;	
Técnico de Apoio Administrativo I e II	Auxiliar o superior hierárquico nas tarefas por ele determinada, organizar documentos, executar outras atividades de interesse da área.	Nível Médio
Auxiliar de Apoio Administrativo 40 horas e 20 horas	Realiza atividades de apoio e suporte administrativo e executa outras atividades de interesse da área.	Nível Médio
Assistente de Apoio Técnico de Informática de 40 horas e 20 horas	Presta suporte na identificação de dificuldades e solução de incidentes e problemas de hardware e software, envolvendo a montagem, reparo e configuração de equipamentos. Aplica treinamento aos usuários na utilização de sistemas.	Nível Médio
Auxiliar Coordenador	Auxilia o Coordenador na execução da proposta pedagógica, organiza documentos, acompanha os alunos nas avaliações, executa outras atividades de interesse da área.	Nível Médio
Auxiliar de Orientador	Auxilia o Orientador, assiste os alunos nas atividades escolares e de lazer. Classifica e catalogar recursos audiovisuais. Assiste os professores no manuseio dos recursos audiovisuais, executa outras atividades de interesse da área.	Nível Médio
Diretor de Serviços Operacionais	Coordena, assessora e planeja serviços de apoio técnico e operacional das unidades escolares. Implanta e fiscaliza os serviços de paisagismo e jardinagem das escolas, realiza outras atividades de interesse da área.	
Agente de Contratação	Tomar decisões em prol da boa condução do certame, promover diligências para o cumprimento do calendário de contratação do Órgão, executar e acompanhar os atos e trâmites da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação. Executar outras atividades de interesse da área	Nível Médio

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

Pregoeiro	Conduzir toda a fase externa do pregão, a partir da publicação do edital até a homologação e adjudicação do objeto, junto com a equipe de apoio responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir eventuais impugnações e responder pedidos de esclarecimento; no pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet e no pregão presencial, conduzir a sessão física, analisar a conformidade da proposta com os critérios do edital e da lei; conduzir os lances; negociar preços, analisar e julgar a habilitação dos participantes, receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; determinar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação, executar outras atividades de interesse da área.	Nível Médio
Regente de Banda Marcial Escolar	Atuar de forma sistêmica e integrada. Ensaiar a Banda, participar das solenidades dirigir um coro ou orquestra musical, por meio de expressões gestuais, conduzindo o grupo de músicos, em suas atividades durante o concerto, bem como o rito da melodia e tom das notas musicais, para que exista sintonia durante a execução da música.	Nível Médio
Vice Regente de Banda Marcial Escolar	Auxiliar o Regente Titular em todas as atividades pertinentes ao cargo, substituindo-o na sua ausência.	Nível Médio
Instrutor de Percussão de Banda Marcial Escolar	Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas com assiduidade e pontualidade. Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de percussão de acordo com a respectiva função, que visem o aprendizado de conceitos e técnicas, bem como assessorar e executar outras tarefas correlatas e pertinentes à função.	Nível Médio
Instrutor e Coreógrafo de Banda Marcial Escolar	Elaborar movimentos de variados ritmos para montagem de obras coreógrafas nas Bandas, Fanfarras ou para qualquer outra apresentação, artística ou não.	Nível Médio

Rua da Linha s/n – Centro – Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

ANEXO II

QUADROS DE CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Nº ordem	Quantidade	Cargo	Símbolo
01	01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC - I
02	01	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	CC-Y
03	01	FISCAL DE CONTRATOS	CC-Y
05	01	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	CC-O
06	02	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	CC-O
07	02	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	CC-S

Gabinete do Prefeito

Nº ordem	Quantidade	Cargo	Símbolo
01	01	OUVIDOR	CC-O

Secretaria Municipal de Educação

Nº ordem	Quantidade	Cargo	Símbolo
01	01	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	CC-Y
02	01	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	CC-O
03	04	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	CC-O
04	04	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	CC-S
05	05	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	CC-III
06	05	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV	CC-IV
07	16	AUXILIAR DE INSPETOR	CC- XI
08	16	AUXILIAR DE SUPERVISOR	
09	02	TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR	CC-T
10	20	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I	CC-IX
11	20	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II	CC-XI
12	10	TÉCNICO OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	CC-N
13	04	TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO I	CC-Y
14	10	TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO II	CC-XI
15	20	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO 40 HORAS	CC-IX
16	10	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO 20 HORAS	CC-XI
17	08	ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA 40	CC-VIII

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

		HORAS	
18	16	ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO DE INFORMÁTICA 20 HORAS	CC-XI
19	10	AUXILIAR DE COORDENADOR	CC-M
19	10	AUXILIAR DE ORIENTADOR	CC-N
20	01	DIRETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS,	CC-R
21	01	REGENTE DE BANDA MARCIAL ESCOLAR	CC-T
22	01	VICE REGENTE DE BANDA MARCIAL ESCOLAR	CC-VIII
23	01	INSTRUTOR DE PERCUSSÃO DE BANDA MARCIAL ESCOLAR	CC-VIII
24	01	INSTRUTOR E COREÓGRAFO DE BANDA MARCIAL ESCOLAR	CC-II

Secretaria Municipal de Administração

Nº ordem	Quantidade	Cargo	Símbolo
01	01	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	CC-U
02	01	PREGOEIRO	CC-T

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75) 3452.2166 / 2260



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITATIM
Prefeitura Municipal

ANEXO III

QUADRO DE VALOR DE SÍMBOLOS E NÍVEIS

ORDEM	SIMBOLOS	VALORES
1	CC - VIII	R\$ 1.696,80
2	CC-IX	R\$ 1.454,40
3	CC-X	R\$ 1.333,20
4	CC-XI	R\$ 1.212,00
5	CC-M	R\$ 1876,06
6	CC-Z	R\$ 3.500,00

QUADRO DE VALOR DE SÍMBOLOS E NÍVEIS

ORDEM	NIVEL	VALORES
1	NÍVEL - 1	R\$ 3.636,00

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 – Telefax: (75)
3452.2166 / 2260

Portarias



PORTARIA Nº 055, de 31 de maio de 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITATIM, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a Concessão de Licença Sem Remuneração do Servidor **Nelsirlei França de Andrade** pelo período de 01/05/2022 a 31/12/2024.

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 01/05/2022.

Gabinete da Prefeita, em 31 de maio de 2022.

DAIANE SILVA DOS ANJOS
PREFEITA MUNICIPAL

Rua da Linha s/n – Centro –Itatim-Bahia – CNPJ: 13.866.843/0001-17 CEP: 46.875-000 –
Telefax: (75) 3452.2166 / 2260