PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR – BAHIA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 /2021

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 02/1991, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido ao art. 37 da Lei Complementar nº 02, de 18 de março de 1991, o inciso IX, com a seguinte redação:

"Art. 37 .....

IX – para garantir a continuidade da prestação de serviço de Transporte Coletivo de Passageiro por Ônibus (STCO), diretamente pelo Município." (NR)

Art. 2º Para os fins da contratação prevista no inciso IX do art. 37 da Lei Complementar nº 02, de 18 de março de 1991:

I - deverão ser observadas as funções, remunerações e descrição sumária das atividades conforme Anexo I desta Lei;
II - não se aplica o disposto no §2º do art. 37 da Lei Complementar 02, de 1991.

Art. 3º Para a contratação de que trata o art. 2º desta Lei:

I - fica dispensada a realização de seleção pública;
II - o Poder Executivo publicará Decreto com a identificação dos potenciais contratados, as respectivas funções e a duração do contrato temporário nos termos do art. 38 da Lei Complementar 02 de 8 de março de 1991;
III - as contratações deverão recair sobre aqueles que atualmente executam as respectivas atividades no âmbito do STCO.

§ 1º A limitação de que trata o inciso III não se aplica na hipótese de, publicado o Decreto com a identificação dos potenciais contratados, não acudirem interessados na contratação.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, quando não acudirem interessados na contratação, fica o Poder Executivo autorizado a fixar os requisitos de escolaridade aplicáveis, por meio de regulamento.

Art. 4º Excepcionalmente, a vigência dos contratos temporários do condutor de veículo de emergência SAMU do quadro da Secretaria Municipal da Saúde que atingirem o prazo de que trata o artigo 38 da Lei Complementar nº 02, de 18 de março de 1991, fica prorrogada até 31 de dezembro de 2021.

REVISADO SEGOV

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 /2021

Art. 5º Ficam extintas as seguintes Funções de Confiança:

I - 11 (onze) Secretário Administrativo, Grau 61, na Secretaria de Governo – SEGOV;
II - 03 (três) Secretário Administrativo, Grau 61, no Gabinete do Vice-Prefeito – GABVP;
III - 02 (dois) Encarregado, Grau 61, na Controladoria Geral do Município – CGM;
IV - 01 (um) Encarregado, Grau 61, e 03 (três) Secretário Administrativo, Grau 61, na Procuradoria Geral do Município do Salvador – PGMS;
V - 03 (três) Encarregado, Grau 61, e 02 (dois) Secretário Administrativo, Grau 61, na Casa Civil;
VI - 03 (três) Encarregado, Grau 61, e 06 (seis) Secretário Administrativo, Grau 61, na Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE;
VII - 01 (um) Secretário Administrativo, Grau 61, na Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM;
VIII - 05 (cinco) Secretário Administrativo, Grau 61, na Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ;
IX - 07 (sete) Encarregado, Grau 61, na Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ;
X - 03 (três) Encarregado, Grau 61, na Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade – SEMAN.

Art. 6º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Mobilidade – SEMOB os seguintes Cargos Comissionados:

I - 01 (um) Diretor Geral, Grau 58;
II - 02 (dois) Gerente IV, Grau 57.

Art. 7º Fica alterado o quantitativo total de Cargos em Comissão de Coordenador II, grau 55, na Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP, no quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Salvador – PMS.

Parágrafo único. A alteração prevista no presente artigo não acarretará aumento de despesa tendo em vista as criações e alterações no quantitativo do referido Cargo em Comissão promovidas pelas Leis nº 9.186, de 13 de dezembro de 2016 e nº 9.444, de 12 de abril de 2019 e Lei Complementar nº 076, de 23 de dezembro de 2020.

Art. 8º A criação de Cargos Comissionados de que trata o art. 6º desta Lei não acarretará aumento de despesa, nos termos do demonstrativo constante do Anexo II.

Art. 9º As medidas de compensação adotadas para viabilizar as despesas obrigatórias de caráter continuado de que trata esta Lei têm caráter permanente.

REVISADO SEGOV

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR – BAHIA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 /2021

Art. 10. Ficam revogados os anexos I e III da Lei Complementar nº 076, de 23 de dezembro de 2020.

Art. 11. Os quadros de Cargos Comissionados e de Funções de Confiança dos Órgãos integrantes da estrutura da Administração Municipal passam a vigorar na forma dos Anexos III e IV desta Lei.

Parágrafo único. Os demais cargos e funções não relacionados nesta Lei permanecem inalterados.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar correrão à conta dos recursos do orçamento do exercício, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder as modificações necessárias no Plano Plurianual, na Lei Orçamentária do exercício 2021, incluindo abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposição e transferências, observando a legislação vigente e os limites das dotações globais.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos da previsão contida no art. 4º à data da Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII), em 30 de janeiro de 2020, para os contratos que permanecem em execução na data da publicação desta Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em de março de 2021.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANEXO I			
FUNÇÃO	**ATUAÇÃO**	**REMUNERAÇÃO**	**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**
Assistente de operações I	Abastecedor Auxiliar De Manutenção	R$ 1.274,14	Executar abastecimento de toda a frota; Notificar à área responsável informações de veículos não abastecidos; Auxiliar na execução dos serviços de manutenção relacionadas a áreas de chaparia, pintura, elétrica, suspensão, mecânica e capotaria; outras atividades correlatas.
Assistente de operações II	Borracheiro Controlador De Manutenção Eletricista Manobrista Mecânico Moleiro Pintor Técnico Em Refrigeração De Veiculo	R$ 1.500,34	Realizar ordens de serviço de manutenção relacionadas à borracharia; Realizar ordens de serviço de manutenção; Promover as atividades relacionadas à manutenção dos sistemas elétrico e eletrônico. ;Realizar manobra dos veíuclos dentro da garagem e trocar veículos nos finais de linha; Executar ordens de serviço de manutenção relacionadas aos sistemas mecânicos: freios, direção, sistema motriz, sistema de transmissão e eixos; Realizar ordens de serviço de manutenção relacionadas à suspensão; Realizar polimentos, retoque de pintura e isolamento de veículos; Realizar manutenção no sistema de ar condicionado dos ônibus; e outras atividades correlatas.
Assistente de operações III	Capoteiro Chapista Eletricista Encarregado de Serviços Gerais Lubrificador Mecânico Moleiro Pintor	R$ 1.786,15	Realizar manutenção de bancos estofados e mecanismos de cadeiras de motoristas e cobradores; Executar as atividades relacionadas à preservação do visual da frota, interna e externa, e das condições de conforto conforme padrão do modelo da carroceria; Executar as atividades relacionadas à manutenção dos sistemas elétrico e eletrônico, realizar ordens de serviços e diagnóstico eletrônico de falhas; Liderar equipe de higienização e definir diluição de produtos; Realizar lubrificação e troca de óleo dos veículos; Diagnosticar e Executar ordens de serviço de manutenção relacionadas aos sistemas mecânicos: freios, direção, sistema motriz, sistema de transmissão e eixos; Diagnosticar e Realizar ordens de serviço de manutenção relacionadas à suspensão; Realizar polimentos, retoque de pintura, isolamento de veículos, praparação de tinta; e outras atividades correlatas.
Assistente de operações IV	Borracheiro Capoteiro	R$ 1.935,19	Executar as atividades relacionadas à manutenção de pneus, reduzindo seus custos;

	Chapista Eletrcista Mecânico Moleiro Pintor		Orientar borracheiros e auxiliares e informar ao Encarregado de Manutenção as situações críticas de danos ou consumo elevado de pneus; Realizar manutenção de bancos estofados e mecanismos de cadeiras de motoristas e cobradores; Confeccionar e substituir itens de capotaria como cortinas, itinerários de pano, capas de volante, capas de cinto, sanefas de alavanca de caixa de marcha e outros itens similares; Executar as atividades relacionadas à preservação do visual da frota, interna e externa, e das condições de conforto conforme padrão do modelo da carroceria, estando continuamente atento a ocorrência de desperdícios, orientando auxiliares e chapistas de nível menor e execução de serviços de laminação; Executar as atividades relacionadas à manutenção dos sistemas elétrico e eletrônico, reduzindo seus custos, orientando auxiliares e eletricistas de nível menor, informando ao Encarregado de Manutenção as situações críticas e sempre preservando as condições de segurança pessoal e do veículo; Diagnosticar e Executar ordens de serviço de manutenção relacionadas aos sistemas mecânicos: freios, direção, sistema motriz, sistema de transmissão, troca de eixo dianteiro e traseiro; Diagnosticar e Executar ordens de serviço de manutenção relacionadas à suspensão e homologação de peças; Realizar polimentos, retoque de pintura, isolamento de veículos, preparação de tinta, avaliação de equipamentos de pintura e diagnóstico de pintura; e outras atividades correlatas.
Assistente de operações V	Borracheiro Chapista Controlador De Manutenção Eletricista Mecânico	R$ 2.467,03	Liderar equipe de manutenção; Observar continuamente a ocorrência de ações que motivem à perda de produtividade, sejam oriundas de outras tarefas de manutenções ou da operação; Manter ambiente de trabalho limpo e organizado; Desenvolver e implementar padrões técnicos; Observar a correta aplicação dos padrões técnicos; Realizar ordens de serviço de manutenção; Acompanhar o plano de manutenção da frota, programações e controle de serviços; Executar as atividades relacionadas à manutenção dos sistemas elétrico e eletrônico, reduzindo seus custos, orientando auxiliares e eletricistas de nível menor, informando ao Encarregado de Manutenção as situações críticas e sempre preservando as condições de

			segurança pessoal e do veículo; Realizar montagem e desmontagem de alternadores e arranque; Diagnosticar e Executar ordens de serviço de manutenção relacionadas aos sistemas mecânicos: freios, direção, sistema motriz, sistema de transmissão, troca de eixo dianteiro e traseiro, remoção de motores, desmontagem de motor; e outras atividades correlatas.
Assistente de operações VI	Mecânico Socorrista Pintor Soldador	R$ 2.587,46	Realizar serviços de manutenção corretiva de mecânica geral nos veículos que apresentem problemas mecânicos na rua, fazer reboque dos veículos (ônibus) que estão em atividade na rua que necessitarem de reparo na garagem; Resgatar veículos (ônibus) quebrados ou engavetados por acidentes; Inspecionar equipe de pintores em ordens de serviço de manutenção; Manter ambiente de trabalho limpo e organizado; e outras atividades correlatas.
Assistente de operações VII	Mecânico Pintor Chapista	R$ 2.977,97	Realizar montagem e desmontagem de componentes; Realizar pintura geral e preparar tintas; Recuperação de ônibus batido e reforma; e outras atividades correlatas.
Assistente de operações VIII	Eletricista Especialista Mecânico Especialista	R$ 3.464,25	Liderar equipe de manutenção; Desenvolver e implementar padrões técnicos; Observar correta aplicação dos padrões técnicos; Realizar ordens de serviço de manutenção; Manter ambiente de trabalho limpo e organizado; Realizar atividades com Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) ou equipamentos de segurança previstos (comunicar ao Controle de Manutenção a ausência de algum item); e outras atividades correlatas.
Motorista I	Motorista de Micro Ônibus	R$ 1.968,12	Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas; Executar operações básicas do veículo; Utilizar equipamentos e dispositivos tais como: sinalização sonora, luminosa e outros; Efetuar recebimento de passagens e dar troco, quando necessário; Preencher todas as informações no canhoto do ROV (Relatório de Operação de Veículo); Orientar, quando necessário ou por solicitação, os passageiros (informando o itinerário do veículo); Prestar contas de acordo com PR FIN 001 (Prestação de contas via malote); Controlar o embarque e desembarque de passageiros; Zelar pelo veículo; e outras atividades correlatas.

Motorista II	Motorista de Ônibus	R$ 2.451,56	Dirigir e manobrar veículos e transportar as pessoas; Executar operações básicas do veículo; Utilizar equipamentos e dispositivos tais como: sinalização sonora, luminosa e outros; Controlar o embarque e desembarque de passageiros; Prestar informações aos passageiros quando solicitados; Zelar pelo veículo; No recolhimento, receber o ROV (Relatório de Operação de Veículo) das mãos do cobrador e entregar ao operador de garagem; e outras atividades correlatas.
Cobrador	Cobrador	R$ 1.452,20	Conferir as informações do Relatório Operacional do Veículo (ROV), como nº do veículo, código da linha, nº inicial e final da catraca, sequências das marcações dos horários; Conferir a placa e a bandeira do veículo; Abrir a viagem ociosa (garagem) ou normal (terminal) com o cartão de passagem; Orientar, quando necessário ou por solicitação, os passageiros (informando o itinerário do veículo); Cobrar a passagem e dar o troco, quando houver necessidade; Entregar o ROV preenchido ao despachante sempre que o veículo chegar ao terminal, para que seja observado: horário de chegada, nº da catraca e horário de saída; Quando necessário, usar código para justificar ocorrências; Prestar contas de acordo PR FIN 001 (Prestação de contas via malote); No recolhimento do veículo a garagem, entregar o ROV ao motorista; e outras atividades correlatas.
Analista de operações I	Encarregado de Manutenção	R$ 3.839,71	Coordenar equipes de manutenção relacionadas aos sistemas mecânicos: freios, direção, sistema motriz, sistema de transmissão, eixos e diversos reparos de manutenção; Manter ambiente de trabalho limpo e organizado; Realizar atividades com Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) ou equipamentos de segurança previstos (comunicar ao Controle de Manutenção a ausência de algum item); e outras atividades correlatas.
Analista de operações II	Supervisor de Manutenção	R$ 4.869,03	Inspecionar custos da manutenção; Monitorar a aplicação de marcar homologadas nos reparos; Fazer cumprir as determinações de disciplina e Segurança, Saúde e Meio Ambiente (SSMA); Prover os recursos necessários para limpeza da área; Prover recursos de ferramentas e equipamentos de manutenção; Observar necessidade de qualificação da equipe; e outras atividades correlatas.

Analista de operações III	Coordenador de Manutenção	R$ 8.528,86	Inspecionar aplicação dos planos e estratégias de manutenção; Prover ou solicitar ao Gerente de Manutenção os recursos necessários para a equipe; Representar a manutenção em visitas externas; Operacionalizar com Departamento de Pessoal as rotinas de cartão de ponto e férias, além de conduzir processos de demissão, contratação e promoção autorizados pela Gerência; e outras atividades correlatas.
Apoio operacional	Auxiliar de Serviços Gerais Vistoriador Auxiliar	R$ 1.100,00	Executar serviços de limpeza e organizar a área de Manutenção; Manter ambiente de trabalho limpo e organizado, Realizar atividades com Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) ou equipamentos de segurança previstos (comunicar ao Controle de Manutenção a ausência de algum item); Vistoriar parte interna e externa dos veículos; Averiguar a documentação dos veículos; Verificar itens de segurança como triângulo e extintor; Trocar disco de tacógrafo; Executar atividades relacionadas à bilhetagem eletrônica como coleta de dados e avaliação de validador; Auxiliar nas atividades rotineiras do administrativo do setor, como organizar arquivo e dar apoio aos setores; Receber o material de fornecedores e conferir material recebido; Organizar materiais no estoque; Atender funcionários na reposição de peças; Atualizar e registrar informações no sistema de controle de estoque; Cadastrar materiais e peças no Sistema; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo I	Almoxarife Auxiliar	R$ 1.452,20	Receber o material de fornecedores e conferir material recebido; Organizar materiais no estoque; Atender funcionários na reposição de peças; Controlar fluxo de pessoas - pedestres ou motorizadas; Acionar abertura dos portões de acesso à empresa para visitantes e funcionários; Fiscalizar saída e entrada de materiais; Conferir as fichas diárias de trabalho; Apurar as reclamações referentes ao controle de frequência operacional; Digitar ponto dos despachantes; Apurar faltas de motorista, cobradores e despachantes; Divulgar semanalmente as faltas dos funcionários operacionais; Organizar as fichas e canhoto do Relatório Operacional do Veículo (ROV) para arquivar; Atender ligações; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo II	Caixa	R$ 1.566,23	Realizar a prestação de contas, por meio da

			abertura do malote; Fazer a leitura do cartão de passagem entregue no malote através do sistema; Lançar no STU as informações da prestação de contas; Conferir e arrumar os valores arrecadados e prestar contas ao encarregado do setor; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo III	Auxiliar	R$ 1.786,15	Orientar clientes em relação a itinerários, horários e demais informações solicitadas pelos usuários; Analisar as condições de operação do veículos e fiscalizar o cumprimento dos horários; Providenciar soluções para as ocorrências em conjunto com os operadores de garagens; Fazer vistoria no preenchimento do Relatório Operacional do Veículo (ROV) no terminal; Monitorar a frota durante a operação através do sistema de Global Positioning System (GPS); Auxiliar nos setores de financeiro, portaria e RH, quando necessário; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo IV	Assistente Auxiliar Almoxarifere Caixa	R$ 1.978,06	Coletar os dados dos validadores e atualizar a Ordem de Serviço do equipamento; Vistoriar diariamente validadores embarcados; Monitorar e efetuar trocas dos equipamentos e componentes dos embarcados; Efetuar a replicação dos dados dos LOG´S para o SETPS; Auxiliar o processo de bilhetagem eletrônica na soltura; Auxiliar nas atividades do setor jurídico; Controlar o fluxo de acesso de pessoas na empresa; Receber e conferir o material de fornecedores; Organizar materiais no estoque; Atender funcionários na reposição de peças; Atualizar e registrar informações no sistema de controle de estoque; Cadastrar materiais e peças no Sistema; Identificar as faltas na prestação de contas e preencher o recibo de falta e lançar no STU; Organizar os malotes, conferindo cartões de passagens e cadeados abertos; Entregar à operação os malotes para a prestação de contas do dia seguinte; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo V	Assistente	R$ 2.160,47	Controlar a programação de Soltura e Recolhimento nas garagens; Suprir colaborador e veículos nas ocorrências de problemas; Preencher Relatório Operacional do Veículo (ROV) com numeração de odômetros e catracas dos veículos antes da soltura; Inspecionar o preenchimento do ROV e ficha diária de trabalho; Manter contato constante com a manutenção e manobristas para se posicionar para soltura com eficácia; Lançar no sistema de Horas Extras de

			motoristas e cobradores; Substituir placas dos veículos reservas conforme itinerário; Elaborar relatórios em casos de ocorrências internas e externas; Atender as solicitações dos fiscais dos órgãos concedentes; Atender telefonema de clientes externos e internos (motoristas, cobradores e despachantes); e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo VI	Assistente Auxiliar	R$ 2.597,00	Acompanhar as atividades de risco; Analisar o risco em tarefas diversas; Realizar treinamento obrigatório em segurança do trabalho; Inspecionar equipamentos de combate a incêndio (Extintor), implantar e acompanhar o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Analisar as especificações dos equipamentos de proteção individual; Investigar acidente de trabalho e avaliar riscos ambientais; Assessorar o setor jurídico na apresentação de documentos legais exigidos em matéria de segurança do trabalho e meio ambiente; Atualizar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Realizar e monitorar trabalhos ligados ao setor financeiro; Liderar a equipe de portaria e vigilância; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo VII	Assistente	R$ 2.839,02	Supervisionar equipe em todas as rotinas do almoxarifado, acompanhando e conferindo todos os processos; Atender o público interno de todos os setores da empresa; Atender o público externo (fornecedores); Administrar atendimentos às requisições de materiais; Controlar todos os itens em estoque, além de realizar inventário; Supervisionar a operação através do sistema de telemetria e Global Positioning System (GPS); e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo VIII	Assistente Coordenador	R$ 3.239,88	Supervisionar a rotina de funcionamento do setor de operação e tráfego; Atender operadores; Coordenar o trabalho de planejamento e inspeção dos técnicos de segurança do trabalho quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); Inspecionar e controlar a carga de extintores da empresa e dos veículos; Acompanhar o levantamento de acidentes e preparar relatório; Treinar e conscientizar os funcionários quanto às atitudes relacionadas à segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador dos EPI's e inspecionar periodicamente sua utilização nas áreas de trabalho; Atuação na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e Semana Interna

			de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT), organizando as atividades e recursos necessários; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Ministrar treinamento e conscientizar os funcionários quanto às atitudes relacionadas à segurança do trabalho; Manter a brigada de incêndio treinada e atualizada; Emitir parecer técnico; e outras atividades correlatas.
Assistente administrativo IX	Assistente Motorista Carreteiro	R$ 3.382,42	Realizar compras de materiais mediante a cotação de peças; Realizar coleta de materiais do setor de compras; e outras atividades correlatas;
Assistente administrativo X	Coordenador Instrutor Assistente	R$ 3.766,42	Realizar atendimentos de funcionários com problemas de comportamento; Coordenar as equipes de operação; Avaliar candidatos em operação (técnica e operacional); Treinar candidatos de acordo com o padrão técnico exigido; Avaliar treinamento dos candidatos; Acompanhar a operação dos motoristas; Orientar motoristas quanto à condução econômica e defensiva; Elaborar ações de melhorias; Lançar e conferir no sistema RM Labore a Folha de Pagamento; Substituir o encarregado em sua ausência; Acompanhar processos trabalhistas e administrativos como preposto na Justiça do Trabalho e Órgãos Públicos; Calcular os encargos sociais e trabalhistas; Controlar e efetuar o pedido mensalmente do valor do crédito no cartão Vale Refeição; Preparar documentação de funcionários necessária à defesa - apoio logístico ao Setor Jurídico; Fazer cumprir a Convenção Coletiva, preparar as rescisões e atender funcionários desligados; Emitir relatório para parceiros/ clientes - Bancos, Seguradoras, Assistências médica e odontológica, Sindicatos, Órgãos Fiscalizadores; e outras atividades correlatas.
Analista administrativo I	Analista	R$ 4.312,93	Elaborar e aplicar dinâmicas, testes, entrevistas para o processo de recrutamento e seleção; Ministrar e gerenciar treinamentos técnico-operacionais para candidatos e funcionários; Acompanhar programa Jovem Aprendiz; Elaborar Plano Anual de Treinamento (PAT); Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Coordenar e realizar campanhas motivacionais; Registrar e acompanhar os indicadores de absenteísmo, *turnover*, acidentes e reclamações; Veicular a comunicação interna (divulgação das

			informações, registros e análise da caixa de sugestões); Promover e coordenar eventos de integração e desenvolvimento; Planejar programações operacionais; e outras atividades correlatas;
Analista administrativo II	Analista Instrutor	R$ 4.869,03	Coordenar setor financeiro, de pessoal e tecnologia embarcada; Ministrar treinamentos de cursos técnicos voltados para objetivos de direção segura, direção econômica, dinâmica para palestras em sala de aula sobre temas de educação profissional legislação de trânsito; Fazer palestras em operações especiais, de palavras, ações e criatividade (capacidade de produzir ideias novas para solucionar problemas ou realização de atividades); e outras atividades correlatas.
Analista administrativo III	Analista	R$ 5.000,00	Controlar o sistema de estoque de materiais; Coordenar equipe do almoxarifado; e outras atividades correlatas.
Analista administrativo IV	Assessor	R$ 5.500,00	Prestar assessoria jurídica
Analista administrativo V	Analista Assessor Gerente de operação	R$ 6.270,00	Gerenciar a área de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; Coordenar equipe e atividades de trabalho dos técnicos de segurança e emitir documentação técnica; Elaborar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e avaliar informações necessárias para o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Supervisionar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas nas áreas de segurança do trabalho e do meio ambiente, estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; Controlar a vistoria dos extintores de incêndio; Verificar junto à manutenção informações sobre orientações quanto às condições de segurança e higiene nas garagens e nos ônibus; Elaborar planejamento da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT); Coordenar reuniões e eleições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Elaborar controles estatísticos do número de acidentes e acidentados; Preparar anualmente o PPRA e manter atualizadas as informações necessárias no PPP; Atuar em medidas preventivas; Analisar conclusivamente os textos de editais de licitação e os respectivos contratos, acordos, convênios ou instrumentos similares a serem publicados e celebrados; Gerenciar

			atividades administrativas do setor como: tomar conhecimento diariamente da soltura, diferenças de catracas, previsão, recolhimento, falta de funcionários, arrumação de garagem, confecção dos Relatórios Operacionais de Veículo (ROV's), escala sintética, ROTs e malote para a garagem; Planejar, organizar e acompanhar as atividades dos operadores de garagem; Acompanhar a disciplina de motoristas, cobradores e despachantes; Fazer correções disciplinares nas ocorrências de monitoramento; Controlar diariamente o débito da seção de contas; Controlar os atestados médicos de motoristas, cobradores, despachantes e operadores de garagem; Aplicar penalidades nos funcionários que se envolverem em autos de infração; Tratar as reclamações de clientes SAC, CIAC, AGERBA e SEMOB; Negociar alteração de escalas de motoristas, cobradores e operadores de garagem; Organizar as escalas de operadores de garagem; Acompanhar os indicadores operacionais (soltura, recolhimento, atrasos, faltas e retenção); Controlar e cobrar avarias em veículos, peças e equipamentos, como também ocorrências resultantes de equívocos de manutenção causadas por motoristas; Atender aos membros do Sindicato dos Rodoviários; e outras atividades correlatas.
Analista administrativo VI	Gerente	R$ 8.528,86	Gerenciar equipe do Setor Pessoal; Supervisionar e manter as rotinas do setor pessoal; Programar férias; Controlar benefícios; Providenciar o Recolhimento dos Encargos Sociais; Gerenciar contratação de pessoal e rescisão contratual; Fazer cumprir a convenção coletiva; Gerenciar a Folha de Pagamento; Fornecer à Diretoria informações de pessoal; Emitir quadro de funcionários mensalmente ao SETPS; Representar a empresa na Superitendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE) e Instituto Nacional de Seguro Social (INSS); Orientar funcionários sobre diversos aspectos; e outras atividades correlatas.
Analista administrativo VII	Gerente	R$ 9.000,00	Gerenciar processo de compra (peças e materiais); Receber solicitação de compra; Negociar preços com fornecedores; e outras atividades correlatas.
Analista administrativo VIII	Gerente	R$ 10.538,13	Gerenciar o projeto de bilhetagem eletrônica da empresa; Planejar ações para melhoria no sistema; Acompanhar e analisar os indicadores

			específicos do setor; Monitorar dados coletados dos equipamentos e disponibilização de Ordem de serviço, responsável por toda infraestrutura embarcada nos veículos e nas garagens; Inspecionar as condições de uso dos equipamentos de leitura dos cartões de passagens, corrigindo irregularidades; Monitorar as funções dos equipamentos referentes aos dados que são fornecidos ao setor de contas; Transmitir as irregularidades à empresa responsável pela manutenção/fabricação dos equipamentos; controlar cartões de passagens de toda empresa; Representar a empresa nos processos de bilhetagem perante o Salvador Card; Gerenciar equipe; Analisar o movimento financeiro; Analisar relatórios de auditoria dos cartões; Gerir a comunicação e interação com todos os setores da empresa, para assuntos de bilhetagem eletrônica; Efetuar processamento e replicação dos dados dos LOG´S para o SETPS; Gerenciar o setor de contas a pagar; e outras atividades correlatas.
	Gerente	R$ 10.538,13	Gerenciar o projeto de bilhetagem eletrônica da empresa; Planejar ações para melhoria no sistema; Acompanhar e analisar os indicadores específicos do setor; Monitorar dados coletados dos equipamentos e disponibilização de Ordem de serviço, responsável por toda infraestrutura embarcada nos veículos e nas garagens; Inspecionar as condições de uso dos equipamentos de leitura dos cartões de passagens, corrigindo irregularidades; Monitorar as funções dos equipamentos referentes aos dados que são fornecidos ao setor de contas; Transmitir as irregularidades à empresa responsável pela manutenção/fabricação dos equipamentos; controlar cartões de passagens de toda empresa; Representar a empresa nos processos de bilhetagem perante o Salvador Card; Gerenciar equipe; Analisar o movimento financeiro; Analisar relatórios de auditoria dos cartões; Gerir a comunicação e interação com todos os setores da empresa, para assuntos de bilhetagem eletrônica; Efetuar processamento e replicação dos dados dos LOG´S para o SETPS; Gerenciar o setor de contas a pagar; e outras atividades correlatas.
	Médico	R$ 10.538,13	Avaliar exames periódicos dos funcionários; Realizar consulta e atendimento; Emitir receitas

			médicas, atestados e laudos; Avaliar exames periódicos dos funcionários; Realizar consulta e atendimento; Implementar medidas de segurança e saúde do trabalhador; Responder questões periciais; Emitir relatórios médicos; Discutir diagnóstico de funcionário com a diretoria, quando necessário; Informar à diretoria ocorrência que, a seu julgamento, possa implicar em risco à saúde do trabalhador; Elaboração, manutenção e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Ministrar palestras na área de saúde; e outras atividades correlatas.
Analista administrativo IX	Assessor	R$ 12.000,00	Emitir parecer jurídico nas representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, por determinação da Diretoria, sugerindo as providências cabíveis; Elaborar pareceres nos processos que exigem análise jurídica; Analisar conclusivamente os textos e os respectivos contratos, acordos, convênios ou instrumentos similares a serem celebrados; Elaborar pareceres nos processos que exigem análise jurídica; Assessorar, quando solicitado, no controle da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito da empresa; e outras atividades correlatas.

ANEXO II
Estimativa de Economia Anual da PMS

ÓRGÃO	2021 (ABR-DEZ)	2022	2023
SEMOB	425.030,41	566.707,22	566.707,22
SEGOV	-93.985,48	-125.313,97	-125.313,97
GABVP	-25.632,40	-34.176,54	-34.176,54
CGM	-17.088,27	-22.784,36	-22.784,36
PGMS	-34.176,54	-45.568,72	-45.568,72
CASA CIVIL	-42.720,67	-56.960,90	-56.960,90
SEMGE	-76.897,21	-102.529,61	-102.529,61
SECOM	-8.544,13	-11.392,18	-11.392,18
SPMJ	-42.720,67	-56.960,90	-56.960,90
SEFAZ	-59.808,94	-79.745,26	-79.745,26
SEMAN	-25.632,40	-34.176,54	-34.176,54
IMPACTO TOTAL PMS	**-R$ 2.176,31**	**-R$ 2.901,75**	**-R$ 2.901,75**

ANEXO III

Cargos Comissionados - Administração Direta

CARGOS COMISSIONADOS	GRAU	SEGOV	GABVP	CGM	PGMS	CASA CIVIL	SEMGE	SEFAZ	SMED	SMS	SEMPRE	SECULT	SEMUR	SEMAN	SEINFRA	SEMOB	SEDUR	SEMOP	SECIS	SECOM	SPMJ	SEMIT	SEMDEC	TOTAL
Ajudante de Ordem do Prefeito	58	2																						2
Assessor Especial do Prefeito	58	6																						6
Assessor Especial IV	58	14	3			2		1		1		1				2		1		3				28
Chefe de Cerimonial	58	1																						1
Corregedor Geral	58			1																				1
Diretor Geral	58	1				4	3	2	4	5	6	2		2	3	4	3	4	3	3	2	3	4	58
Gerente de Projetos Estratégicos III	58					5																		5
Ouvidor Geral	58	1																						1
Secretário Particular do Prefeito	58	1																						1
Secretário do Gabinete do Prefeito	58	1																						1
Subchefe da Assistência Militar	58	1																						1
Subchefe da Casa Civil	58					1																		1
Subcontrolador Geral	58			1																				1
Subprocurador Geral	58				1																			1
Subsecretário	58	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**58**	**29**	**3**	**2**	**1**	**12**	**4**	**4**	**5**	**7**	**7**	**4**	**1**	**3**	**4**	**7**	**4**	**6**	**4**	**7**	**3**	**4**	**5**	**126**
Ajudante de Ordem do Vice-Prefeito	57	1																						1
Assessor Chefe II	57						1											2		2				5
Assessor Especial III	57	11	1				1	1		1	1	2				1		2	2					23
Chefe de Segurança do Prefeito	57	1																						1
Contador Geral	57							1																1
Coordenador III	57	1		4				1		4													1	11
Gerente de Prefeitura Bairro	57	10																						10
Gerente de Projetos Estratégicos II	57					7																		7

Gerente Central Sistêmico	57					4																		4
Gerente Central Sistêmico de Gestão II	57						8																	8
Gerente IV	57	1					3		8		4				2	6	1	2		3		4	5	39
Gerente Regional	57								10															10
Ouvidor Setorial	57						1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	14
Supervisor Administrativo da Assistência Militar	57	1																						1
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**57**	**26**	**1**	**4**	**0**	**11**	**14**	**3**	**19**	**6**	**6**	**3**	**1**	**1**	**3**	**8**	**2**	**7**	**3**	**5**	**1**	**4**	**7**	**135**
Corregedor	56							1																1
Assessor Especial II	56	3					6			1	2	2								4				18
Chefe de Controle Interno Setorial	56			3																				3
Gerente Central Sistêmico de Gestão I	56						2																	2
Gerente III	56					2				5	7				3	4	4	2	1	2			1	31
Gerente de Execução e Melhoria o Desempenho Orçamentário	56					6																		6
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**56**	**3**	**0**	**3**	**0**	**8**	**8**	**1**	**0**	**6**	**9**	**2**	**0**	**0**	**3**	**4**	**4**	**2**	**1**	**6**	**0**	**0**	**1**	**61**
Assessor Chefe I	55		1		1			3	1								1	1	1				1	10
Assessor de Projetos	55		2				2					3					1			3				11
Assessor do Prefeito	55	8																						8
Assessor do Procurador Geral	55				2																			2
Assessor do Controlador	55			1																				1
Assessor do Secretário II	55					3	3	1	1	2	2	1		1	1	1		2			1			19
Auditor Chefe	55													1										1
Coordenador Central Sistêmico de Gestão	55						16																	16
Coordenador II	55	14		3	1	1	4	5	14	4	13	6	4	8	4	7	8	7	6	6	6	10	2	133
Gerente de Projetos Estratégicos I	55					6																		6
Gestor de Fundo II	55								1		2				2	1		2			1			9
Presidente do Conselho Municipal de Tributos	55							1																1
Procurador Coordenador	55				4																			4
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**55**	**22**	**3**	**4**	**8**	**10**	**25**	**10**	**17**	**6**	**17**	**10**	**4**	**10**	**7**	**9**	**10**	**12**	**7**	**9**	**8**	**10**	**3**	**221**
Assessor Central de Gestão	54						2																	2
Assessor de Comunicação	54																			15				15
Assessor de Controle das Empresas	54							1																1
Assessor do Cerimonial	54	2																						2

Assessor do Secretário I	54							3																3
Assistente do Controlador	54			1																				1
Chefe de Núcleo II	54			7																				7
Chefe de Representação Fiscal	54							1																1
Coordenador Distrital	54									12														12
Coordenador I	54	1	2	2	1		3	6		11	49							4	1					80
Coordenador Regional	54								20															20
Gestor de Fundo I	54										1													1
Gestor de Núcleo II	54	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	4	2	2	2	2	42
Gestor de Projetos	54	3					2													2				7
Gestor de Processos	54						2																	2
Ouvidor I	54									1								1						2
Presidente de JARI	54															5								5
Procurador Chefe de Especializada	54				8																			8
Subcoordenador III	54	1															15		4				1	21
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Tributos	54							1																1
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**54**	**8**	**3**	**12**	**11**	**2**	**11**	**13**	**22**	**26**	**52**	**2**	**2**	**2**	**2**	**7**	**16**	**7**	**9**	**19**	**2**	**2**	**3**	**233**
Assessor de Campo	53																						9	9
Assessor Técnico	53		2		6		16	10	9	4	2	1		1	1	3	13	2	1	2	1		1	75
Assistente de Gabinete do Prefeito	53	2																						2
Chefe de Núcleo I	53	1																						1
Gerente de Unidade	53										2													2
Gerente Tipo II	53									85														85
Gerente Tipo III	53									15														15
Gestor de Núcleo I	53																							0
Subcoordenador II	53				2					50	7		5	5			1	2		2			1	75
Subgerente II	53									6														6
Subprocurador Chefe de Especializada	53				1																			1
Supervisor de Área de Tráfego	53															5								5
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**53**	**3**	**2**	**0**	**9**	**0**	**16**	**10**	**9**	**160**	**11**	**1**	**5**	**6**	**1**	**8**	**14**	**4**	**1**	**4**	**1**	**0**	**11**	**276**
Gerente I	52																							0
Gerente Tipo I	52									120														120

Subcoordenador I	52									4															4
Subgerente I	52									3															3
Supervisor	52									3				7											10
Supervisor de Enfermagem	52									3															3
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**52**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**133**	**0**	**0**	**0**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**140**
Assistente Especial II	51						21																		21
Oficial de Gabinete do Vice-Prefeito	51																								0
Secretário de Gabinete	51				1	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1		1		23
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**51**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**23**	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**44**
Assistente Especial I	50						21																		21
Motorista de Gabinete	50		2		1	2	2	2			2	1		2	2	2	1	2	1						22
Oficial de Gabinete	50				1	2		2		1	2	1	1	1	1	2		2						1	17
SUBTOTAL DE CARGOS POR ÓRGÃO	**50**	**0**	**2**	**0**	**2**	**4**	**23**	**4**	**0**	**1**	**4**	**2**	**1**	**3**	**3**	**4**	**1**	**4**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**60**
TOTAL		**91**	**14**	**25**	**32**	**49**	**124**	**46**	**73**	**347**	**108**	**25**	**15**	**33**	**24**	**49**	**52**	**43**	**27**	**51**	**16**	**20**	**32**	**1296**

ANEXO IV

Funções de Confiança - Administração Direta

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	GRAU	SEGOV	GABVP	CGM	PGMS	CASA CIVIL	SEMGE	SEFAZ	SMED	SMS	SEMPRE	SECULT	SEMUR	SEMAN	SEINFRA	SEMOB	SEDUR	SEMOP	SECIS	SECOM	SPMJ	SEMIT	SEMDEC	TOTAL
Chefe de Setor Sistêmico de Gestão	65						39																	39
Supervisor Sistêmico de Gestão	65						23																	23
Gestor de Equipamentos Públicos	65											5				4		5	4		4			22
Componente de Junta Médica	65						15																	15
Consultor de Gestão	65						7																	7
SUBTOTAL DE FUNÇÕES POR ÓRGÃO	**65**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**84**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**5**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**106**
Chefe de Representação da PGMS	64				20																			20
SUBTOTAL DE FUNÇÕES POR ÓRGÃO	**64**	**0**	**0**	**0**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20**
Chefe de Setor B	63	42		11	11	3	10	43	9	150	18	6	9	17	13	20	47	20	18	4	7	6	13	477
Supervisor	63	7		14			17	4	55		33		1	8		6	8	4	17		6		8	188
SUBTOTAL DE FUNÇÕES POR ÓRGÃO	**63**	**49**	**0**	**25**	**11**	**3**	**27**	**47**	**64**	**150**	**51**	**6**	**10**	**25**	**13**	**26**	**55**	**24**	**35**	**4**	**13**	**6**	**21**	**665**
Chefe de Setor A	62	7			1		3		1	22		1				12		3						50
Inspetor Fiscal	62							19																19
SUBTOTAL DE FUNÇÕES POR ÓRGÃO	**62**	**7**	**0**	**0**	**1**	**0**	**3**	**19**	**1**	**22**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**12**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**69**
Supervisor de Campo	61									50														50
Encarregado	61	7		4	7	1	7	57	3		20			6		34	55	84	14		1			300
Secretário Administrativo	61	11			13	1	12		9	2	12		6	4	9	17	18	16	7	2	16		7	162
SUBTOTAL DE FUNÇÕES POR ÓRGÃO	**61**	**18**	**0**	**4**	**20**	**2**	**19**	**57**	**12**	**52**	**32**	**0**	**6**	**10**	**9**	**51**	**73**	**100**	**21**	**2**	**17**	**0**	**7**	**512**
TOTAL		**74**	**0**	**29**	**52**	**5**	**133**	**123**	**77**	**224**	**83**	**12**	**16**	**35**	**22**	**93**	**128**	**132**	**60**	**6**	**34**	**6**	**28**	**1372**