



# DIÁRIO OFICIAL DE BAYEUX - PB

Criado pela Lei Municipal nº 296/79, de 18-12-79, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, do dia 25-12-79

ANO 45 - Nº 54

**BAYEUX, 10 DE JUNHO DE 2024**

www.bayeux.pb.gov.br

## LEIS

**LEI MUNICIPAL N.º 1.799/2024**  
Bayeux, 07 de junho de 2024  
(Projeto de Lei N.º 19/2024-Aut. Mesa Diretora).

**DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, DO VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL PARA LEGISLATURA 2025-2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Bayeux aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A presente Lei fixa os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores e do Vereador Presidente da Câmara Municipal de Bayeux para a Legislatura 2025-2028, com fundamentado no art. 29, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal.

**Art. 2º** Fixa o subsídio mensal do Prefeito Municipal no valor de **R\$ 26.000,00 (Vinte e seis mil reais)**, do Vice-Prefeito no valor de **R\$ 13.000,00 (Treze mil reais)** e dos Secretários Municipais no valor de **R\$ 13.000,00 (Treze mil reais)**, para o período de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028 – Legislatura 2025-2028.

**Art. 3º** Fixa o subsídio mensal dos Vereadores da Câmara Municipal de Bayeux no valor de **R\$ 13.000,00 (Treze mil reais)**, para o período de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028 – Legislatura 2025-2028.

**Art. 4º** O subsídio mensal do Vereador investido no cargo de Presidente da Câmara Municipal de Bayeux é fixado no valor de **R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)**, para o período de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028 – Legislatura 2025-2028.

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Página 1 de 2

**Art. 6º** A implementação do disposto nesta Lei observa o determinado no artigo 169, §1º, inciso I e II da Constituição Federal, respeitando-se os limites para despesa com pessoal estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade Fiscal).

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, porém com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Bayeux, 07 de junho de 2024.

**LUCIENE ANDRADE GOMES MARTINHO**  
Prefeita Constitucional do Município de Bayeux



**LEI MUNICIPAL N.º 1.800/2024**  
Bayeux, 07 de junho de 2024  
(Projeto de Lei N.º 020/2024-Aut. Mesa Diretora).

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX, COM A MODIFICAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Bayeux aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterada a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Bayeux quanto aos cargos de provimento efetivo, que deverão ser preenchidos mediante concurso público de provas ou títulos e provas.

**§1º** Além da comprovação dos requisitos legais, o candidato, para admissão e exercício nos cargos previstos nesta Lei, deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos no Anexo II, parte integrante desta Lei.

**§2º** No edital do concurso público, poderá haver outras exigências estabelecidas pelo regulamento, conforme a especificidade do cargo.

**Art. 2º** Fica modificado o quadro permanente de servidores da Câmara Municipal criando os cargos de Assessor de Comissão, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Vigilante noturno, Vigilante diurno, Interprete de Libras, Recepcionista, Consultor Legislativo, Redator de atos.

**§1º** A criação dos presentes cargos não altera os cargos efetivos já existentes, seja em nomenclatura, carga horária, quantidade e atribuições.

Página 1 de 9

**§2º** O quadro de Cargos Efetivos, nas quantidades, denominações, referências de vencimento, jornada de trabalho e requisitos básicos, para investidura e provimento são os descritos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

**§3º** As Atribuições dos cargos efetivos estão previstos no Anexo II, parte integrante desta Lei.

**Art. 3º** Os cargos criados nesta Lei serão regidos Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Bayeux, notadamente, a Lei nº 1.248/2012, de 09 de abril de 2012, em todos os seus termos.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

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

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Bayeux, 07 de junho de 2024.

**LUCIENE ANDRADE GOMES MARTINHO**  
Prefeita Constitucional do Município de Bayeux

**ANEXO I**  
**DA NOMECLATURA, QUANTITVO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.**

CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE DE PLENÁRIO	06	R\$ 2.500,00	40 H
MOTORISTA	02	R\$ 2.000,00	40 H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	R\$ 1.800,00	40 H
COPEIRA	02	R\$ 1.800,00	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO	08	R\$ 2.500,00	40 H
VIGILANTE NOTURNO	04	R\$ 2.000,00	40 H
VIGILANTE DIURNO	04	R\$ 1.850,00	40 H
INTERPRETE DE LIBRAS	04	R\$ 2.800,00	40 H
RECEPCIONISTA	04	R\$ 2.000,00	40 H
CONSULTOR LEGISLATIVO	02	R\$ 4.000,00	40 H
REDATOR DE ATAS	02	R\$ 2.000,00	40 H

**ANEXO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**1. ASSISTENTE DE PLENÁRIO**

1. O Assistente de Plenário é o responsável pelo bom andamento das atividades legislativas no plenário, seja durante as sessões ordinárias, extraordinárias, especiais, audiências, conferências ou quaisquer outros eventos; Prestar apoio ao Presidente, Mesa diretora, demais vereadores e todos os servidores durante as atividades legislativas que ocorram no plenário da Câmara Municipal; Exercer outras atividades correlatas; É responsável por dar assistência diretamente os Assessores de Plenário e subordinado ao Diretor de Cerimonial, Plenário e Eventos

Página 3 de 9

**2. MOTORISTA**

O Motorista é responsável pelo transporte de pessoas, cargas, documentos ou produtos para um destino responsável; Tem por obrigação dirigir e conservar os veículos da frota da Câmara MUNICIPAL conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas; Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Registrar os objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechados; Manobrar outros veículos dentro das dependências da Câmara a fim de facilitar o estacionamento e o trânsito interno; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas; é subordinado ao Diretor de manutenção, patrimônio e informática.

**REQUISITOS:**

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação tipo B;
- Não ter cometido nenhuma infração nos últimos 03 anos.

**3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Compete ao Auxiliar de Serviços executar as tarefas de manutenção e limpeza predial nas unidades da Câmara Municipal de Bayeux, respeitando os procedimentos operacionais e de segurança do trabalho preestabelecidos; fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual no exercício de suas atividades; Zelar pela conservação e limpeza das áreas externas da Câmara Municipal de Bayeux; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal que sejam de seu uso e estejam sob sua responsabilidade. Fazer a solicitação de compra de insumos e materiais, para reposição, ao setor responsável; Pequenos reparos e manutenções para a conservação predial, conforme a capacitação do servidor; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas.

Página 4 de 9

**4. COPEIRO:**

Compete ao Copeiro Recepcionar e servir refeições e bebidas, montando e desmontando, carrinhos, mesas e balcões. Conferir e controlar os materiais de trabalho, mantendo o ambiente limpo. Atuando na Limpeza: Higienizar locais, equipamentos e materiais regularmente; Atuando na Copa: Preparar e servir alimentos e bebidas quando solicitado e executar os serviços de copa em geral; Executar os serviços de higienização dos locais, equipamentos e materiais, pertencentes às áreas de copa e cozinha da Câmara Municipal; Zelar pela higienização e limpeza dos pontos como bebedouros, café e áreas de guarda de insumos como copos e alimentos; Reabastecer bebedouros, máquinas de café, etc.; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal que sejam de seu uso e estejam sob sua responsabilidade. Fazer a solicitação de compra de insumos e materiais, para reposição, ao setor responsável; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas

**5. AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executam serviços de apoio nas áreas de administração, RH e folhas de pagamento, atendem fornecedores, provendo e recebendo informações pertinentes, digitalizando e tratando de variados documentos segundo protocolos internos; Na execução de atividades de Departamento de Pessoal: Desenvolver atividades e rotinas do departamento de pessoal, como assentamentos da vida funcional dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux; Realizar o chamamento público de novos servidores concursados e comissionados da Câmara Municipal de Bayeux, quando assim determinado pelo Presidente; Auxiliar na execução os programas de treinamentos, cursos de capacitação e palestras em conjunto com a Escola do Servidor; Elaborar a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux; Elaborar o planejamento das férias dos servidores e funcionários da Câmara Municipal de Bayeux; Calcular, elaborar e revisar as folhas de férias dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux; Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, solicitando documentos e a realização de exames médicos, quando necessários; Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux, bem como a expedição das respectivas carteiras funcionais; Elaborar, digitar e revisar as folhas de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Bayeux e Encargos Sociais - FGTS, INSS; Acompanhar a elaboração e atuar no cumprimento das normas e Planos de Saúde e Segurança no Trabalho Digitalizar documentos oficiais quando solicitador Alimentar sistemas externos de fiscalização e procedimentos fiscais, tributários e de

Página 5 de 9

Saúde e Segurança no Trabalho Verificar e encaminhar para deliberação dados relativos ao controle dos benefícios, adicionais e demais vantagens relativas aos servidores; Aplicar, de acordo com as normas vigentes, o plano de carreiras cargos e salários; Executar atividades típicas do cargo de Agente Administrativo; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas, estando subordinado ao Diretor Administrativo.

**6. VIGILANTE NOTURNO**

Compete ao Executar tarefas nas dependências da Câmara Municipal, zelando e vigiando pelas dependências, controlando a movimentação e realizando tarefas corriqueiras referentes ao ambiente de trabalho; Exercer atividades de vigilância predial, percorrendo suas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente visando preservar o patrimônio; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos e registrando suas características e vistoriando volumes transportados; Monitorar as movimentações através da Central de Monitoramento por Câmeras de Segurança; Atuar na recepção em momentos de maior contingente de pessoas, na ausência das recepcionistas, e durante Reuniões e Sessões da Câmara Municipal, recebendo materiais quando necessários; Acionar as forças policiais em caso de constatada eventual situação não habitual; Efetuar registro de entrada de visitantes e funcionários, quando solicitado, bem como acompanhá-los pelas dependências da Câmara; Orientar cidadãos e visitantes; Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas; Auxiliar no deslocamento de objetos quando solicitado; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal de Bayeux que sejam; de seu uso e estejam sob sua responsabilidade; Distribuir as correspondências interna; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas

**7. VIGILANTE DIURNO**

Compete ao Executar tarefas nas dependências da Câmara Municipal de Bayeux, zelando e vigiando pelas dependências, controlando a movimentação e realizando tarefas corriqueiras referentes ao ambiente de trabalho; Exercer atividades de vigilância predial, percorrendo suas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente visando preservar o patrimônio; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos e registrando suas características e vistoriando volumes transportados; Monitorar as movimentações através da Central de Monitoramento por Câmeras de

Página 6 de 9

Segurança; Atuar na recepção em momentos de maior contingente de pessoas, na ausência das recepcionistas, e durante Reuniões e Sessões da Câmara Municipal, recebendo materiais quando necessários; Acionar as forças policiais em caso de constatada eventual situação não habitual; Efetuar registro de entrada de visitantes e funcionários, quando solicitado, bem como acompanhá-los pelas dependências da Câmara; Orientar cidadãos e visitantes; Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas; Auxiliar no deslocamento de objetos quando solicitado; Guardar e zelar por materiais e equipamentos pertencentes a Câmara Municipal de Bayeux que sejam de seu uso e estejam sob sua responsabilidade; Distribuir as correspondências Internas; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas.

#### 8. INTERPRETE DE LIBRAS

Compete ao interprete de Libras o Assessoramento Institucional à Casa Legislativa, precisamente pela comunicação entre a Câmara Municipal, vereadores e servidores com pessoas com deficiência auditivas, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente (Português). Realizará a tradução mediante a Língua Brasileira de Sinais durante as sessões legislativas ordinárias, extraordinárias, reuniões, audiências públicas, entre outros atos determinados pela Presidência da Câmara Municipal. Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de uma linguagem para outra, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico; Auxiliar no atendimento à pessoas com deficiência auditiva aos vereadores e servidores, entre outras relacionadas ao desempenho das atribuições do cargo.

#### 9. RECEPTIONISTA:

Executar tarefas relativas à recepção e atendimento ao público externo e interno da Câmara Municipal de Bayeux; Atender o público externo sempre com atenção, respeito e cordialidade; atender e acompanhar os visitantes, conduzindo-os aos locais onde serão recebidos; Atualização de listas e contatos para correspondências; Organizar e atualizar o cadastro contendo nomes, telefones e endereços das autoridades e instituições de interesse da Câmara Municipal de Bayeux; Auxiliar na recepção das solenidades da Câmara Municipal de Bayeux; Atender chamadas telefônicas conectando as ligações com os ramais solicitados, bem como E-mail e Redes sociais da Câmara, observando normas estabelecidas; Anotar recados e passar para os assessores dos gabinetes quando necessário:

Página 7 de 9

Executar o registro aos visitantes através do sistema eletrônico da Câmara Municipal de Bayeux; Colaborar com os setores auxiliando na digitalização de documentos; Realizar os serviços de protocolo de documentos e ofícios; Executar outras tarefas correlatas de áreas afins que lhe forem atribuídas

#### 10. CONSULTOR LEGISLATIVO:

Executar atividades de assessoramento e consultoria aos órgãos do Legislativo, especialmente a Secretaria Legislativa, aos Vereadores e às Comissões Permanentes, temporárias e especiais, bem como a Administração Geral e demais departamentos da Câmara Municipal de Bayeux em assuntos Legislativos; Emitir pareceres sobre as matérias legislativas necessárias, notadamente aos Projetos de Leis, resoluções, emendas, entre outros; Assessorar os Vereadores, no exercício de suas atribuições, nas questões de natureza legislativa; Assessorar as Comissões da Câmara Municipal, permanentes ou Temporárias, nas questões de natureza legislativa, participando de suas reuniões e emitindo pareceres sobre a constitucionalidade, legalidade e cabimento das proposições; Emitir notas técnicas na questão legal, jurídica e financeira sobre projetos, emendas, pedidos, entre outros documentos; Organizar e desenvolver estudos socioeconômicos e técnicos; Revisar e adequar documentos técnicos; Responder à consulta a respeito de sua competência e função técnica; Auxiliar relatores no preparo de relatórios; Manter contatos com consultoria jurídica especializada externa. Exercer outras atividades jurídicas e tarefas correlatas à função, estando subordinado ao Procurador Jurídico Geral e a Presidência da Câmara Municipal.

#### REQUISITOS:

- Atividade Jurídica por, no mínimo, 03 (três) anos;
- Inscrição na OAB.

#### 11. REDATOR DE ATAS:

Assessoramento institucional à Casa Legislativa, precisamente em elaborar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como das audiências públicas da Câmara Municipal, de conformidade com o material fornecido pelo Departamento de Taquigrafia ou através de outras modalidades, a critério da Mesa Diretora; Revisar a redação da ata antes de sua leitura em Plenário, evitando a inserção de frases e palavras não condizentes com a ética parlamentar; Permitir a revisão pelo

Página 8 de 9

Vereador interessado dos termos por ele proferido; Executar outras atividades inerentes as tarefas que lhe forem atribuídas.



**LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 004/2024**  
Bayeux, 07 de junho de 2024  
(Projeto de Lei Complementar N.º 01/2024-Aut. Poder Executivo).

**Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias, no âmbito do Município de Bayeux.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Bayeux aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º.** A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias, no âmbito do Município de Bayeux, em consonância com o disposto na Lei 11.350/2006, EC nº 120/2022, Lei 14.536/2023 e ainda, observa os princípios legais que norteiam a administração pública, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público.

**Art.2º.** O Regime Jurídico dos servidores públicos efetivos que são contemplados neste Plano é o mesmo dos demais servidores do Município - Estatutário, observadas as disposições específicas desta lei.

**Art.3º.** Para efeitos desta lei, entende-se por:

I - **Profissionais de Saúde:** Segundo o Ministério da Saúde, através do Departamento de Gestão da Educação na Saúde da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação, enquadram-se como profissionais de saúde todos

Página 1 de 20

aqueles que, estando ou não ocupados no setor saúde, detêm formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde.

II - **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração:** é um conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam e disciplinam o ingresso, institui oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores Profissionais da Saúde, de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se um instrumento de gestão da política de pessoal;

III - **Cargo Público Efetivo:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

IV - **Cargo Público em Comissão:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e gratificação paga pelos cofres públicos municipais, provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

V - **Competências:** agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

VI - **Carreira** – é a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

VII – **Classe** - cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional;

Página 2 de 20

VIII - **Níveis** - indicativo de cada posição salarial em sentido horizontal que o servidor poderá estar enquadrado, de acordo com o tempo de serviço prestado, representado por algarismos romanos;

IX - **Progressão vertical** - passagem do servidor de uma classe para outra superior;

X - **Progressão horizontal** - passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior;

XI - **Função:** a soma das atribuições, responsabilidades em cargos de Chefia e Assessoramento, a serem exercidas, em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração, por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XII - **Referência:** a posição na faixa de vencimentos, resultado da combinação da classe e nível estabelecidos para o cargo, passível de mudança através de aprovação no procedimento de crescimento horizontal e vertical;

XIII - **Avaliação de Desempenho:** é o procedimento utilizado para aferir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira;

XIV - **Interstício:** lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

**Parágrafo Único:** Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias são considerados profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para fins do disposto na alínea 'c' do inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal 14.536/2023.

## TÍTULO II DA CARREIRA

**Art.4º.** O quadro dos servidores públicos efetivos – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias é constituído por profissionais de formação em nível superior, técnico, e de nível médio.

Página 3 de 20

**Art.5º.** O ingresso na carreira far-se-á sempre na referência Inicial, por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos e/ou processo seletivo, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderão ser realizados em mais de uma etapa, quando a natureza do cargo exigir complementação ou formação e de conformidade com o quantitativo de vagas estabelecido na presente Lei.

**Art.6º.** A Carreira dos servidores públicos efetivos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias tem como princípios básicos:

- I. a adoção de um sistema permanente de avaliação profissional;
- II. o reconhecimento do mérito funcional, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;
- III. a valorização dos servidores, cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população;
- IV. a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação aos serviços de saúde e à qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- V. a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VI. da gestão partilhada das carreiras, entendida como garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do seu respectivo plano de carreiras;
- VII. a progressão através da mudança de nível, de habilitação e de promoções periódicas.;
- VIII. do compromisso solidário, compreendendo o plano de carreiras como um ajuste firmado entre gestores e trabalhadores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços de saúde.

## TÍTULO III

### DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Página 4 de 20

**Art.7º.** Em conformidade com os conceitos e diretrizes estabelecidas nesta Lei, os cargos dos servidores públicos efetivos dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias, que compõe o quadro pessoal do Município de Bayeux, são organizados em carreira estruturada em níveis e classes.

**Art. 8º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias do Município de Bayeux, instrumento de gestão de política pessoal, observa a seguinte estrutura:

- I. do ingresso na carreira;
- II. da jornada de trabalho;
- III. da matriz salarial hierárquica;
- IV. da remuneração;
- V. do desenvolvimento funcional;
- VI. da qualificação profissional
- VII. dos reajustes
- VIII. das férias
- IX. das licenças e dos afastamentos
- X. das cedências
- XI. das disposições gerais e transitórias

## CAPÍTULO I DO INGRESSO NA CARREIRA

### Provimento dos Cargos dos Profissionais da Saúde

**Art.9º.** O ingresso nos cargos efetivos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias dar-se-á mediante o cumprimento dos requisitos básicos para seu provimento.

**§1º.** São requisitos básicos para provimento de servidor público:

- I. aprovação em concurso público ou processo seletivo de provas ou de provas e títulos, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de validade do certame;
- II. idade mínima de 18(dezoito) anos;

Página 5 de 20

- III. nacionalidade brasileira;
- IV. gozo dos direitos políticos;
- V. regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;
- VI. nível médio de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII. aptidão física e mental comprovada em prévia Inspeção médica oficial composta por médicos efetivos do município, admitida a incapacidade parcial, na forma estabelecida em lei;
- VIII. habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**§2º.** O edital do concurso público ou processo seletivo definirá as características de cada fase, os requisitos de escolaridade, a formação especializada e a experiência profissional, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionamentos decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.

**§3º.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público ou processo seletivo para provimento dos cargos estabelecidos na presente Lei, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**§4º.** Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para o desempenho de atividades.

**§5º.** Os editais de abertura de concurso público ou processo seletivo deverão reservar às pessoas portadoras de deficiência pelo menos 5% (cinco por cento) das vagas por cargo nele oferecidas, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

Página 6 de 20

**§6º.** Na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o § 2º deste artigo, utilizar-se-á arredondamento para o número inteiro imediatamente superior à fração decimal obtida.

**Art.10.** O ingresso na Carreira dar-se-á no nível inicial e na classe correspondente à habilitação do candidato aprovado.

**Art.11.** O profissional de saúde (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias), ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua capacidade e aptidão para o desempenho do cargo.

## CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

**Art.12.** A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei corresponde a uma carga de 40 (quarenta) horas semanais, exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei devendo ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias, em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, e será distribuída da seguinte forma:

I - 30 (trinta) horas semanais, para atividades externas de visita domiciliar, execução de ações de campo, coleta de dados, orientação e mobilização da comunidade, entre outras;

II - 10 (dez) horas semanais, para atividades de planejamento e avaliação de ações, detalhamento das atividades, registro de dados e formação e aprimoramento técnico.

## CAPÍTULO III DA MATRIZ SALARIAL HIERÁRQUICA

**Art.13.** A matriz salarial hierárquica dos cargos, definidas nesta Lei, tem a seguinte composição:

I - 6 (seis) classes, na seguinte composição:

- a) CLASSE I – NÍVEL MÉDIO  
b) CLASSE II – TÉCNICO  
c) CLASSE III – TECNÓLOGO/SUPERIOR (GRADUAÇÃO)  
d) CLASSE IV – PÓS GRADUAÇÃO lato sensu ESPECIALIZAÇÃO  
e) CLASSE V – PÓS GRADUAÇÃO stricto sensu MESTRADO  
f) CLASSE VI – PÓS GRADUAÇÃO stricto sensu DOUTORADO

II - 7 (sete) níveis de vencimento identificados nos números romanos I, II, III, IV, V, VI e VII;

**§1º** As classes terão acréscimo de 5% (cinco por cento) no vencimento base, conforme os critérios postos no §4º do Art. 19 desta lei.

**§2º** Os níveis de vencimento terão acréscimo de 5% (cinco por cento) no vencimento base, conforme os critérios postos no Art. 23 desta lei.

## CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

**Art.14.** Considera-se salário básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo obtido através dos coeficientes estabelecidos nesta Lei.

**Art.15.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício da atividade, com valor mínimo fixado pela EC 120/2022.

**Art.16.** Remuneração é o vencimento do servidor, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

**Art.17.** O vencimento inicial dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias somente poderá ser alterado por Emenda Constitucional, observada a iniciativa do Presidente da República.

**§1º.** O vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias é irredutível, ressalvados o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Página 8 de 20

**§2º.** A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores observará:

- I. a natureza do grau de responsabilidade e complexidade;
- II. os requisitos de escolaridade, experiência para a investidura e peculiaridades.

**Art.18.** Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e Legislação específica.

**Art.19.** A remuneração dos integrantes do PCCR será composta do vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento da classe ocupada pelo servidor, acrescido de demais incentivos. São incentivos e vantagens:

- I- adicional por titulação;
- II- adicional por tempo de serviço;
- III- gratificação natalina;
- IV- adicional de férias;
- V- ajuda de custo pelo deslocamento, dentro do município, para estabelecimento da zona rural, que tenha distância superior a três quilômetros da sua sede;

**§3º.** Considera-se ajuda de custo, a indenização destinada a compensar as despesas de viagens, mudança e instalação do servidor, no interesse do serviço público.

**§4º.** Os adicionais têm os percentuais a seguir:

I - o adicional de titulação, incidente sobre o vencimento básico, será concedido aos servidores detentores de títulos de cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação, na área da saúde e/ou com ela seja interdisciplinar, expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal, nos percentuais de:

a) 05% (cinco por cento) sobre o salário base da classe I, pela obtenção do título de técnico na área da saúde e/ou com ela seja interdisciplinar (**CLASSE II**);

b) 10% (dez por cento) sobre o salário básico da classe I, pela obtenção do grau de Graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; (**CLASSE III**);

Página 7 de 20

Página 9 de 20

c) 15% (quinze por cento) sobre o salário básico da classe I, pela obtenção do grau de Especialista, em curso de pós-graduação *latu-sensu*, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (CLASSE IV);

d) 20% (vinte por cento) sobre o salário básico da classe I, pela obtenção do título Mestre, em curso de pós-graduação *latu-sensu*, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; (CLASSE V);

e) 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário básico da classe V, pela obtenção do título Doutor, em curso de pós-graduação *latu-sensu*, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; (CLASSE VI).

II – O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada quinquênio de tempo de serviço prestado, incidente sobre o vencimento básico da classe.

III- A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no respectivo ano.

IV- O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) dos vencimentos que o servidor fizer jus, por ocasião das férias.

V- A ajuda de custo mensal pelo deslocamento, dentro do município, para estabelecimentos da rede de saúde na zona rural ou urbana, desde que tenham distância superior ou igual a 03 km da sede do município ou para a residência do servidor público efetivo e seu local de trabalho – Profissional de Saúde -, dentro do município, é devido à razão de 0,75 % do vencimento base da classe, multiplicado pelo percurso diário, para cinco dias de deslocamento por semana, desde que o deslocamento não seja disponibilizado por meio de veículos da prefeitura municipal.

§5º. No caso em que o servidor residir em outro município, e o percurso não passar por dentro da sede, o cálculo será feito a partir do limite do município até o estabelecimento de saúde na zona rural, desde que ultrapasse a distância de 03 quilômetros.

§6º. O deslocamento do ACS e ACE que atua na zona rural será calculado sobre a média da distância do limite da microárea, onde atua, para sede do município ou para a

Página 10 de 20

residência ACS ou ACE, dentro do município, desde que ultrapasse a distância de 03 quilômetros.

§7º. Sob hipótese alguma, a ajuda de deslocamento poderá ser calculada sobre uma distância superior à distância entre a sede do município até o estabelecimento de saúde na zona, onde o servidor público efetivo – Profissional de Saúde -, presta serviços.

## CAPÍTULO V

### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art.20.** O desenvolvimento funcional é a movimentação do servidor na carreira mediante os procedimentos de progressão e promoção organizados por esta Lei, e proporciona ao servidor o avanço de referência(s) na faixa de vencimentos, baseado exclusivamente na titulação, qualificação, tempo e no desempenho do trabalho, podendo ocorrer da seguinte forma:

- I - verticalmente, de uma classe para outra, no mesmo cargo;
- II - horizontalmente, de um nível para outro, no mesmo cargo.

**Art.21.** Os níveis constituem a linha de progressão da carreira do servidor (horizontalmente), designados pelos algarismos romanos I, II, III, IV, V, VI e VII. As classes constituem a linha de promoção da carreira do servidor (verticalmente), e são designadas em conformidade com o Art. 13, I desta lei.

**Parágrafo único.** Os procedimentos de progressão e promoção ocorrerão de forma simultânea, podendo acontecer, cumulativamente, o ganho de níveis.

#### Seção I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art.22.** A progressão horizontal do servidor ocorrerá após o cumprimento do interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício de suas funções, no nível em que se encontra posicionado, automaticamente.

**Parágrafo único.** Qualquer progressão horizontal obedecerá ao seguinte:

I - a progressão ocorrerá após completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contados a partir da última progressão ou do ingresso na carreira.

II - ocorrendo afastamento do servidor sem remuneração, o período de afastamento não será considerado para fim de progressão horizontal;

III - a progressão horizontal do nível inicial para cada um dos subsequentes é acrescido percentual referente ao vencimento inicial da CLASSE de referência, da seguinte forma:

- a) do NÍVEL I para o NÍVEL II, acréscimo de 5%;
- b) do NÍVEL II para o NÍVEL III, acréscimo de 10%;
- c) do NÍVEL III para o NÍVEL IV, acréscimo de 15%;
- d) do NÍVEL IV para o NÍVEL V, acréscimo de 20%;
- e) do NÍVEL V para o NÍVEL VI, acréscimo de 25%;
- f) do NÍVEL VI para o NÍVEL VII, acréscimo de 30%.

**Art.23.** As progressões terão vigência a partir do início do mês em que o servidor completar o tempo exigido e serão implantados independente de requerimento.

**Art.24.** Não serão beneficiados com a progressão salarial, o servidor:

I - os que tiverem sofrido punição disciplinar, em processo administrativo, que lhe tenha garantido ampla defesa;

II - em desvio de função no próprio estabelecimento de saúde ou à disposição de outro órgão;

III - em licença sem vencimentos;

IV - que tenha faltado ao serviço por 60 (sessenta) dias alternados ou 30 (trinta) dias consecutivos, injustificadamente, em cada ano;

§1º Os servidores licenciados para exercício de mandato classista terão computados para todos os fins como em pleno exercício o período a disposição da referida entidade, independente do grau da representação, para todos os fins administrativos e legais perante o município de Bayeux.

Página 12 de 20

§2º Fica garantido para todos os fins a licença para exercício de mandato classista, sem prejuízos de sua remuneração e demais benefícios o servidor eleito para este fim, para entidades de qualquer grau, desde que portadoras de carta ou registro sindical na proporção de 04 (quatro) diretores a cada 150 (cento e cinquenta) filiados a referida entidade.

#### Seção II DA PROMOÇÃO

**Art.25.** A promoção consiste no avanço de uma ou mais classes na faixa de vencimentos, mediante a comprovação da conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduações (*latu sensu* e *stricto sensu*).

§1º. A variação no ganho de classes estará condicionada ao grau de complexidade do curso de qualificação que o servidor concluiu durante o interstício, observando a equivalência abaixo de ganho de níveis e da capacitação:

- I. Classe I - Formação em nível médio;
- II. Classe II - Formação em nível técnico em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- III. Classe III - Conclusão de curso de graduação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- IV. Classe IV - Conclusão de curso de pós-graduação *latu sensu*, Especialização em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- V. Classe V - Conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* com obtenção do título de Mestre em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- VI. Classe VI - Conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* com obtenção do título de Doutor em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

**Parágrafo único.** Os certificados dos cursos concluídos antes da promulgação desta Lei serão considerados válidos para fins de promoção.

**Art.26.** Poderão participar do procedimento de promoção os servidores, desde que preenchidas as seguintes condições:

- I. estar em efetivo exercício na Administração Direta do Município de Bayeux;
- II. apresentar os documentos exigidos para ascensão à classe posterior.

Página 13 de 20

Página 11 de 20

**Parágrafo Único:** Serão considerados como efetivo exercício, os servidores licenciados nos termos do §1º e 2º do Art. 24 desta lei.

**Art.27.** O servidor promovido de uma classe para outra (progressão vertical), ocupará, na progressão horizontal, o nível salarial correspondente ao seu tempo de serviço prestado.

**Art.28.** O exercício do cargo em comissão, função gratificada ou representação sindical da categoria, não impede a promoção na carreira do servidor ou progressão vertical.

**Parágrafo único.** O exercício, pelo servidor, das funções de Secretário de Saúde, para efeito de promoção, não serão considerados desvio de função.

**Art.29.** É vedada a progressão de servidor nos mesmos casos do Art. 24 desta lei.

#### CAPÍTULO VI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art.30.** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e o desenvolvimento na carreira será assegurada através dos cursos de formação, aperfeiçoamento ou pós-graduação, em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo Poder Executivo, para participação em congressos, simpósios ou similares, referentes à serviços de saúde.

#### CAPÍTULO VII DOS REAJUSTES

**Art.31.** Os reajustes dos vencimentos base dos servidores ocorrerão somente e nos termos de lei específica do Município de Bayeux, garantindo-se o padrão de vencimento estipulado na constituição federal.

#### CAPÍTULO VIII DAS FÉRIAS

**Art.32.** O período de férias anuais do servidor será de 30 (trinta) dias.

Página 14 de 20

#### CAPÍTULO IX DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

**Art.33.** Além das licenças e afastamentos a que fazem jus todos os servidores públicos municipais, poderão ser concedidos o seguinte:

- I. Licença remunerada para frequentar cursos de formação ou capacitação profissional;
- II. Afastamento para participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, relacionados à sua área de atuação no serviço público municipal.

**Art.34.** A concessão de licença para frequentar cursos de formação poderá ser:

- I. Para curso técnico, para um prazo máximo de 02 (dois) anos;
- II. Para Graduação, para um prazo máximo 04 (quatro) anos e 06 (seis) meses;
- III. Para Mestrado, para um prazo máximo de 02 (dois) anos e 06 (seis) meses;
- IV. Para Doutorado, para um prazo máximo de 04 (quatro) anos.

**Art.35.** A concessão de licença para frequentar cursos de formação importa no compromisso do profissional, ao retornar, permanecer, obrigatoriamente no efetivo exercício do cargo, por tempo igual ao da licença, sob pena de ressarcimento dos dispêndios efetuados.

**Art.36.** Ao servidor – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias – , poderá ser concedida licença sem vencimento após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, por prazo de até 02 (dois) anos, com direito a uma renovação por igual período.

**§1º.** Não poderá ser concedida uma nova licença antes de decorrer o prazo estipulado na licença requerida.

**§2º.** Para que seja renovada a licença, o servidor terá que voltar às suas atividades até que seja deferido o pedido.

**§3º.** O requerente deverá aguardar em exercício a licença requerida, que poderá ser negada, caso sejam necessários os seus serviços.

Página 15 de 20

**§4º.** Será concedida licença prêmio ao integrante do quadro efetivo, a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, se o mesmo for aprovado pela avaliação periódica de desempenho.

**§5º.** Não serão beneficiados com licença prêmio os servidores que:

- I. tiverem sofrido punição disciplinar, em processo administrativo, que lhe tenha garantido ampla defesa;
- II. estiverem em desvio de função, no próprio estabelecimento, ou à disposição de outro órgão;
- III. estiverem em licença sem vencimento;
- IV. estiverem em licença para tratamento de saúde;
- V. tenham faltado ao serviço por 30 (trinta) dias alternados ou 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativas, em cada ano.

#### CAPÍTULO X DAS CEDÊNCIAS

**Art.37.** Cedência ou cessão é o ato através do qual o servidor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de saúde.

**§1º.** A cedência ou cessão será sem ônus para a saúde municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável, segundo a necessidade e possibilidade das partes.

**§2º.** Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o município, quando a entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal de saúde com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;

**§3º.** A cedência ou cessão para o exercício de atividades estranhas ao serviço de saúde interrompe a contagem de tempo para o desenvolvimento funcional na carreira.

#### CAPÍTULO XI DA COMISSÃO DE GESTÃO

**Art.38.** Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos efetivos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do município de Bayeux.

**§1º.** A Comissão de Gestão do PCCR será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e integrada por um membro da Secretaria Municipal de Administração, um membro da Secretaria Municipal de Finanças, um membro do Conselho Municipal de Saúde, e dois agentes de saúde efetivos representantes, sendo um ACS e um ACE indicados pelo sindicato específico representante da categoria.

**§2º.** Compete à Comissão de Gestão do PCCR Municipal:

- I- Acompanhar e fiscalizar a implantação e execução desta lei;
- II- Avaliar os servidores públicos efetivos em estágio probatório, informando-os sobre o processo de avaliação em todos os seus aspectos, devidamente atuado;
- III - Fazer registro sistemático e objetivo da atuação dos servidores públicos efetivos avaliados, dando-lhes conhecimento do resultado até 05 (cinco) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;
- IV - Fornecer a cada servidor público efetivo avaliado até 05 (cinco) dias após o encerramento da avaliação anual, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade imediatamente superior;
- V- Acompanhar e fiscalizar a implantação das mudanças de classes dos servidores públicos efetivos;
- VI- Avaliar e decidir sobre a concessão de licenças e afastamentos dos servidores públicos efetivos;
- VII- Avaliar e cobrar do Poder Executivo a efetivação de concurso público para contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, quando se fizer necessário;

#### CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Página 17 de 20

**Art.39.** Fica garantido ao servidor – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias – o direito de contabilizar o tempo de serviço já prestado na rede municipal de saúde, na classe em que se encontra para fins de progressão, devendo cumprir o tempo que falta.

**Art.40.** O atual servidor – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias – aprovado em processo seletivo nos termos da EC 51/2006 ou concursado e habilitado em curso adicional ingressará no quadro de carreira, na classe e nível correspondente a sua habilitação, no momento em que apresentar documentos comprobatórios da referida titulação, devendo ser observada a data de entrada desde o referido processo seletivo para todos os fins administrativos, em especial para contagem de tempo de serviço e enquadramento no presente plano, independente do vínculo funcional ao qual era submetido.

**Art.41.** Fica estendido todos os direitos existentes neste plano, aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias reabilitados e/ou em desvio de função.

**Art.42.** Esta Lei entra em vigor no exercício do ano de 2025.

**Art.43.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Bayeux, 07 de junho de 2024.

  
**LUCIENE ANDRADE GOMES MARTINHO**  
 Prefeita Constitucional do Município de Bayeux

Página 10 de 20



**ANEXO I**

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES**

– PROFISSIONAIS COMUNITÁRIOS DE SAÚDE– NÍVEL MÉDIO  
 [ACS – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE]  
 (VALORES EM REAIS)  
 DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL OU REFERÊNCIA SALARIAL							
CLASSE	I (INICIAL)	II (5%)	III (10%)	IV (15%)	V (20%)	VI (25%)	VII (30%)
I – MÉDIO (INICIAL)	RS 2.824,00	RS 2.965,20	RS 3.106,40	RS 3.247,60	RS 3.388,80	RS 3.530,00	RS 3.671,20
II – TÉCNICO (5%)	RS 2.965,20	RS 3.113,46	RS 3.261,72	RS 3.409,98	RS 3.558,24	RS 3.706,50	RS 3.854,76
III – TECNÓLOGO/SUPERIOR (10%)	RS 3.106,40	RS 3.261,72	RS 3.417,04	RS 3.572,36	RS 3.727,68	RS 3.883,00	RS 4.038,32
IV – ESPECIALIZAÇÃO (15%)	RS 3.247,60	RS 3.409,98	RS 3.572,36	RS 3.734,74	RS 3.897,12	RS 4.059,50	RS 4.221,88
V – MESTRADO (20%)	RS 3.388,80	RS 3.558,24	RS 3.727,68	RS 3.897,12	RS 4.066,56	RS 4.236,00	RS 4.405,44
VI – DOUTORADO (25%)	RS 3.530,00	RS 3.706,50	RS 3.883,00	RS 4.059,50	RS 4.236,00	RS 4.412,50	RS 4.589,90

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS-

(AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS)  
 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- II. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Política Nacional de Atenção Básica;
- III. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- V. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- VI. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

- VII. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- VIII. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.
- IX. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

X. (AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE)  
 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I. Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade Básica de Saúde (UBS) responsável pelo território;
- II. Atuar junto aos domicílios, informando aos moradores sobre a doença, os sintomas e riscos e o agente transmissor e medidas de prevenção;
- III. Informar o responsável pelo imóvel não residencial, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue;
- IV. Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue;
- V. Orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel não residencial na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos;
- VI. Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos;
- VII. Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e identificados pelo ACS, que necessitem do uso de larvicidas e/ou remoção mecânica de difícil acesso, que não possam ser eliminados pelo ACS;
- VIII. Nos locais onde não existir ACS, seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida;
- IX. Elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento das pendências (casas fechadas e/ou recusas do morador em receber a visita);
- X. Orientar a população sobre a forma de evitar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes aegypti;
- XI. Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
- XII. Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde;
- XIII. Encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local.
- XIV. Participar de reuniões com a comunidade e autoridades.

Página 20 de 20