

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes

Lei



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

**GABINETE DO PREFEITO**

## **LEI MUNICIPAL Nº 885/2018,** **DE 10 DE ABRIL DE 2018.**

**“Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento efetivo no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Barra do Mendes-BA, e dá outras providências correlatas.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO MENDES, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no art. 74, Incisos IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O serviço público centralizado no Executivo Municipal de Barra do Mendes é integrado pelos seguintes quadros:

- I - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 2º** - Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria Funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;
- III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## GABINETE DO PREFEITO

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Quadro de Pessoal, o conjunto de cargos públicos permanentes e em funções gratificadas da estrutura da Prefeitura Municipal de Barra do Mendes.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### Seção I

#### Das Categorias Funcionais

**Art. 3º** - Fica criado o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, regido por esta lei, constituído de 54 (cinquenta e quatro) cargos e 1.278 (hum mil, duzentos setenta e oito) profissionais de diversas categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, subdivididas em diversos padrões de vencimentos:

**§ 1º** - Ficam estabelecidos os seguintes **CARGOS E VAGAS, PRIVATIVOS DE NÍVEL SUPERIOR**:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA (R\$)
Administrador	01	40 (quarenta horas)	2.000,00
Advogado	05	40 (quarenta horas)	3.000,00
Advogado	05	20 (vinte horas)	1.500,00
Arquiteto/Urbanista	01	40 (quarenta horas)	2.500,00
Assistente Social	05	30 (trinta horas)	2.000,00
Assistente Social	05	20 (vinte horas)	1.200,00
Bibliotecário	02	40 (quarenta horas)	1.500,00
Bioquímico	02	36 (trinta e seis horas)	2.000,00
Biomédico	02	36 (trinta e seis horas)	2.000,00
Contador	01	40 (quarenta horas)	2.000,00
Educador Físico	05	40 (quarenta horas)	2.000,00
Educador Físico	05	20 (vinte horas)	1.000,00
Enfermeiro	07	40 (quarenta horas)	2.500,00
Enfermeiro	05	36 (trinta e seis horas)	2.200,00
Enfermeiro	05	20 (vinte horas)	1.250,00
Engenheiro Agrônomo	02	40 (quarenta horas)	2.500,00
Engenheiro Civil	02	40 (quarenta horas)	2.500,00
Engenheiro Ambiental	01	40 (quarenta horas)	2.500,00
Engenheiro Sanitarista	01	40 (quarenta horas)	2.500,00
Farmacêutico	02	36 (trinta e seis horas)	2.000,00
Fisioterapeuta	04	30 (trinta horas)	2.000,00
Fisioterapeuta	04	20 (vinte horas)	1.250,00
Geólogo	01	40 (quarenta horas)	2.500,00
Médico Cardiologista	01	20 (vinte horas)	5.000,00

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
 Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 2

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## GABINETE DO PREFEITO

Médico Clínico	07	40 (quarenta horas)	8.000,00
Médico Clínico	10	20 (vinte horas)	4.000,00
Médico Dermatologista	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Ginecologista/Obstetra	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Neurologista	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Ortopedista	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Pediatra	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Psiquiatra	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Sanitarista	01	20 (vinte horas)	5.000,00
Médico Veterinário	01	20 (vinte horas)	3.000,00
Nutricionista	05	40 (quarenta horas)	2.000,00
Nutricionista	05	20 (quarenta horas)	1.200,00
Odontólogo	07	40 (quarenta horas)	2.500,00
Odontólogo	05	20 (vinte horas)	1.300,00
Psicólogo	05	40 (quarenta horas)	2.000,00
Psicólogo	05	20 (vinte horas)	1.300,00
Professor Nível II	130	20 (vinte horas)	1.230,00
Professor Nível III	180	20 (vinte horas)	1.230,00
Professor Nível IV	10	20 (vinte horas)	1.230,00
Professor Nível V	05	20 (vinte horas)	1.230,00

**§ 2º** - Ficam estabelecidos os seguintes **CARGOS PRIVATIVOS DE FORMAÇÃO ESCOLAR DE NÍVEL MÉDIO:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>NÍVEL / REFERÊNCIA (R\$)</b>
Agente Administrativo	150	40 (quarenta horas)	954,00
Assistente Administrativo	50	40 (quarenta horas)	954,00
Auxiliar de Saúde Bucal	10	40 (quarenta horas)	954,00
Agente Combate Endemias	15	40 (quarenta horas)	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde	32	40 (quarenta horas)	1.014,00
Fiscal de Obras e Posturas	05	40 (quarenta horas)	954,00
Fiscal de Meio Ambiente	05	40 (quarenta horas)	954,00
Fiscal de Tributos	05	40 (quarenta horas)	954,00
Fiscal da Vigilância Sanitária	05	40 (quarenta horas)	954,00
Professor Nível I	25	20 (vinte horas)	1.230,00
Técnico em Agropecuária	05	40 (quarenta horas)	954,00
Técnico em Contabilidade	05	40 (quarenta horas)	954,00
Técnico em Enfermagem	50	40 (quarenta horas)	954,00
Técnico em Informática	10	40 (quarenta horas)	954,00
Técnico em Laboratório	05	40 (quarenta horas)	954,00
Técnico em Radiologia	05	24 (vinte e quatro horas)	954,00

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## GABINETE DO PREFEITO

**§ 3º - Ficam estabelecidos os seguintes CARGOS PRIVATIVOS DE FORMAÇÃO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA (R\$)
Eletricista	05	40 (quarenta horas)	954,00
Mecânico	05	40 (quarenta horas)	954,00
Motorista de Veículos Leves	25	40 (quarenta horas)	954,00
Motorista de Veículos Pesado	20	40 (quarenta horas)	1.200,00
Operador de Máquina Leve	05	40 (quarenta horas)	1.000,00
Operador de Máquina Pesada	05	40 (quarenta horas)	1.200,00

**§ 4º - Ficam estabelecidos os seguintes CARGOS PRIVATIVOS DE FORMAÇÃO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL / REFERÊNCIA (R\$)
Agente de Portaria/Vigia	80	40 (quarenta horas)	954,00
Auxiliar Operacional	295	40 (quarenta horas)	954,00

**§ 5º - Ficam extintos os cargos públicos de agente arrecadador, agente de farmácia, agente público, ajudante de serviços, ajudante de pedreiro, ajudante/eletricista, atendente, atendente administrativo, agente de saúde, almoxarife, auxiliar de almoxarifado, arquivista, assistente de biblioteca, assistente de cantina, analista clínico, atendente geral, atendente de enfermagem, auxiliar de mecânico, carpinteiro, desenhista, digitador, estagiário, fiscal de transporte coletivo, jardineiro, operador de computador, oficial administrativo, pintor, pedreiro, técnico administrativa, telefonista, topógrafo e zelador, por se tratar de funções inexistentes no quadro de servidores do Município, ocupantes a serem reenquadrados.**

**§ 6º - Ficam extintos os cargos públicos de auxiliar administrativo, assistente de secretaria, assistente escolar, sendo que os ocupantes de tais cargos passam automaticamente a serem enquadrados no cargo público e nas funções de agente administrativo, por se tratar de funções que se assemelham sem prejuízos de vencimentos.**

**§ 7º - Ficam extintos os cargos públicos de auxiliar de serviços gerais, merendeira, gari, trabalhador geral e servente, sendo que os ocupantes de tais cargos passam automaticamente a serem enquadrados no cargo público e nas funções de auxiliar operacional, por se tratar de funções que se assemelham sem prejuízos de vencimentos.**

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
 Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 4

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**§ 8º** – Ficam extintos os cargos públicos de agente de portaria, guarda municipal e vigia, sendo que os ocupantes de tais cargos passam automaticamente a serem enquadrados no cargo público e nas funções de agente de portaria/vigia, por se tratar de funções que se assemelham sem prejuízos de vencimentos.

**§ 9º** – O Cargo Público de Escriturário fica renomeado para cargo público de Assistente Administrativo, por se tratar de funções que se assemelham sem prejuízos de vencimentos.

**§ 10** – O Cargo Público de Agente de Vigilância Sanitária fica renomeado para cargo público de Fiscal de Vigilância Sanitária, por se tratar de funções que se assemelham sem prejuízos de vencimentos.

**§ 11** – A estruturação e gestão do plano de cargos e vencimentos dos Profissionais do quadro de servidores de provimento efetivo do Magistério Público do Município de Barra do Mendes/BA dar-se-á na forma na forma da LEI MUNICIPAL Nº 803, DE 22 de outubro de 2010, que “Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público do Município de Barra do Mendes e dá outras providências.”

**§ 12** - Em caso de inadequação, integrarão quadro em extinção, a ser formado até a efetiva aposentadoria dos seus integrantes, o que também é válido para o cargo de Atendente de Saúde e Regente Auxiliar.

**Art. 4º** – Por força do enquadramento que ora se institui, o servidor enquadrado que se sentir prejudicado terá 60 (sessenta) dias, contados da publicação da presente lei, para recorrer ao Gestor Municipal do presente enquadramento.

## **Seção II**

### **Das Especificações das Categorias Funcionais**

**Art. 5º** - As atribuições e especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o **Anexo I**, onde se encontra consignado as atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 6º** - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – denominação da categoria funcional;
- II – descrição sintética e analítica das atribuições;
- III – condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- IV – requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

§ 1º - O padrão de vencimento corresponde à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos especificados nesta lei, sendo que os vencimentos de cada categoria funcional corresponderão ao valor de seu padrão, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho prevista na especificação da categoria funcional.

**Art. 7º** - As atribuições e especificações das categorias funcionais criadas pela presente lei são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

## **Seção III**

### **Do Recrutamento de Servidores**

**Art. 8º** - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município, em consonância com o artigo 37 e seu inciso II, da Constituição Federal.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 9º** - A tabela de vencimentos dos cargos efetivos são os fixados no artigo 3º desta lei.

**Art. 10** - As remunerações e os subsídios dos servidores públicos municipais do Poder Executivo serão revistos anualmente, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único** - A revisão geral anual de que trata este artigo observará as seguintes condições:

- I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II – definição do índice em lei específica;

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

VI – atendimento aos limites para a despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 11** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, ficando o Poder Executivo municipal autorizado a proceder, por Decreto, as adequações no orçamento vigente os créditos adicionais necessários nos termos da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) ao cumprimento do previsto nesta Lei.

**Art. 12** - Observando-se o cumprimento dos limites de gastos com pessoal fixados pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no caso dos limites serem ultrapassados, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adotar os procedimentos de redução de pessoal de que trata o artigo 169, §3º, da CF.

**Art. 13** – A presente Lei tem por finalidade regulamentar, transitoriamente, os cargos efetivos existentes no Município de Barra do Mendes, revogando-se às disposições em contrário, especialmente a **Lei Municipal nº 752 de 05 de Maio de 2005**, bem como suas respectivas alterações.

Gabinete do Prefeito de Barra do Mendes/BA, em 10 de Abril de 2018.

**ARMÊNIO SODRÉ NUNES**  
**Prefeito Municipal**

**ERICK GILLIARD BASTOS DE SOUZA**  
**Secretário de Administração**

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 7

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

**GABINETE DO PREFEITO**

## **LEI MUNICIPAL 885 DE 10 DE ABRIL DE 2018**

### **ANEXO I**

#### **DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **1 - CARGO: ADMINISTRADOR**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

##### **REQUISITOS:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Realizar atividades de gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e organizacionais, objetivando seu ajuste e compatibilização às necessidades do órgão.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar e executar serviços técnicos e administrativos nas áreas de recursos humanos, materiais e financeiros, formular processos e meios para sua correta aplicação e ajuste frente aos objetivos, disponibilidades e parâmetros normativos;
- Desenvolver estudos relativos à racionalização do trabalho, propor novas formas de organização e método administrativos e operacionais, inclusive através de informática e sua consequente implantação;
- Desenvolver e aplicar processo de avaliação de resultados e de desempenho, objetivando a revisão, substituição e aperfeiçoamento das práticas e instrumentos adotados;
- Elaborar relatórios técnicos e administrativos e de desempenho, avaliar os resultados atingidos e sugerir mudanças;
- Assessorar profissional ou autoridades municipais, em matéria de sua competência;
- Promover treinamento de pessoal na área de seu conhecimento;



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

### **2 - CARGO: ADVOGADO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Representação judicial e extrajudicial do Município e assessoramento jurídico dos órgãos da Administração Municipal Direta do Poder Executivo.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver estudos e manter atualizado normas jurídicas, jurisprudência, relativa a assuntos de interesse do município;
- Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- Assistir os órgãos municipais no acompanhamento e análise de processos, elaboração de parecer jurídico, análise e interpretação de documentos, contratos e projetos;
- Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município de Barra do Mendes e nos contratos em geral;
- Prestar informações e esclarecimentos sobre legislações federal, estadual e municipal no âmbito da administração Municipal;
- Elaborar e redigir documentos jurídicos, pronunciamento, minutas de contrato e demais documentos sobre questões de natureza administrativa, civil comercial, trabalhista, fiscal, penal, etc.;
- Elaborar instruções procedimentais e atos normativos, fundamentando-se na legislação pertinente;
- Analisar problemas administrativos e emitir pareceres em matéria de sua competência;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 9

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Assessorar autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em assunto de sua competência;
- Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;
- Orientar e representar o Município nos assuntos referentes à justiça e a legislação do país;
- Orientar e representar judicialmente o Município nas questões em que tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente;
- Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;
- Exercer o controle da constitucionalidade e legalidade dos projetos de leis, vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza administrativa ou jurídica;
- Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

### **3 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

#### **REQUISITO:**

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Executar, mediante orientação superior, serviços de escritórios, tais como protocolo, preenchimento de guias e formulários, arquivo, digitalização, etc.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviço de digitação, tais como ofícios, memorandos, comunicação interna, relatórios, transcrever originais manuscritos ou impressos e preencher guias, formulários, ficha, etc.
- Protocolar documentos por tipo, discriminar origem, destino, interessado, etc.;
- Mantém atualizados os fichários e arquivos, classificar os documentos por assunto ou ordem alfabética;
- Executar o controle e reposição de material de consumo e permanente;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 10

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Coletar informações ou dados diversos, consultar documentos, transcrições, arquivos e fichário;
- Efetuar cálculo por meio de calculadora eletrônica, em cumprimento às rotinas administrativas;
- Efetuar lançamento em livros fiscais, registrar os comprovantes de transcrições financeiras para permitir o controle da documentação e consultas da fiscalização;
- Operar, eventualmente, quando necessário, máquinas copiadoras;
- Receber, registrar, informar, controlar e acompanhar a tramitação de processos administrativos;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **4 - CARGO: AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso introdutório de formação inicial e continuada;
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

## **5 - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso introdutório de formação inicial e continuada;
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

### **6 - CARGO: AGENTE DE PORTARIA/VIGIA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto (antigo primeiro grau);

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Realizar atividades de vigilância e de segurança do patrimônio e de bens sob responsabilidade da Administração Municipal Direta do Poder Executivo de Barra do Mendes.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob a vigilância, de acordo com instruções que lhe forem orientadas;
- Verificar o fechamento de portões, portas e janelas;
- Zelar pela segurança de autoridades e de servidores;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 12

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Zelar pela segurança do patrimônio e dos bens sob responsabilidade da Administração Municipal Direta do Poder Executivo de Barra do Mendes;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas às repartições municipais;
- Resguardar o patrimônio público fora do horário de expediente, inclusive no horário noturno, sábados, domingos e feriados;
- Fazer relatórios diário sobre os incidentes ocorridos durante o trabalho;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **7 - CARGO: ARQUITETO/URBANISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e/ou Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Conceber, elaborar, coordenar e executar projetos de natureza urbanística e arquitetônicos.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, desenvolver, executar ou coordenar projetos de desenvolvimento urbano ou de caráter arquitetônico, de habitações ou outras edificações de interesse da Administração Municipal Direta do Poder Executivo de Barra do Mendes;
- Detalhar plantas, especificações de projetos, de acordo com princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos;
- Preparar previsões de custo de mão de obra e materiais, tempo de duração e outros elementos, com vista à definição dos recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Planejar, elaborar, executar e orientar projetos paisagísticos, tendo como objetivo a harmonização ou integração dos espaços verdes no conjunto urbano;
- Elaborar e orientar a execução de projeto de preservação de monumentos de interesse histórico e cultural;
- Efetuar vistorias, perícias e avaliações de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 13

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Prestar assistência técnica às obras e construções, assegurar a observância das normas de segurança e dos padrões de qualidade;
- Prestar assessoria às autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em matéria de sua competência;
- Ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlata.

## **8 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITO:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Executar atividades de apoio administrativo necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da administração municipal.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviço de digitação, tais como ofícios, memorandos, comunicação interna, relatórios, transcrever originais manuscritos ou impressos e preencher guias, formulários, ficha, etc.
- Preencher cheques, efetuar pagamentos, atender ao público, elaborar boletim de arrecadação, efetuar cadastramento de imóvel e de contribuintes;
- Expedir certidão, declarações, alvarás, documentos de arrecadação municipal e outros;
- Efetuar cálculo correspondente à cobrança de impostos, taxas e emolumentos municipais;
- Elaborar controle diário e demonstrativo da receita mensal;
- Classificar despesas, fazer lançamentos em fichas, registros, notas fiscais, confecção de empenho, ordem de pagamento, anulação e suplementação de verbas, correção, arquivamento, numeração das despesas e prestação de contas;
- Elaborar contrato e atos administrativos inerentes às licitações;
- Realizar serviços de rotinas de registro de pagamento de pessoal;
- Escriturar livros e registros de leis, decretos e portarias;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 14

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **9 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) e 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, coordenar e executar programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social, econômica e cultural vigente.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar anamnese social, estabelecer o plano de intervenção do serviço social;
- Proceder acompanhamento social do tratamento de saúde às pessoas carentes e deficientes;
- Realizar estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua no município;
- Planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;
- Desenvolver projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;
- Participar de projetos de pesquisa, visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família;
- Participar de estudos para internamentos e alta hospitalar, promover a ambientação de egressos hospitalares;
- Proceder acompanhamento social do tratamento de saúde;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 15

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar visitas domiciliares e manter contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário;
- Estimular o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviço social e de saúde;
- Colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistenciais, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;
- Executar perícias e emitir laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social;
- Elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados;
- Assessorar superiores em matéria de sua especialidade;
- Organizar e manter fichários e registros dos casos assistidos;
- Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

### **10 - CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)**

**CARGA HORÁRIA: 40 hs (quarenta) horas semanais.**

**REQUISITOS:** ensino médio completo, mais certificado de qualificação em saúde bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- marcar consultas;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- manter em ordem arquivo e fichário;
- controlar o movimento financeiro;
- revelar e montar radiografias intra-oral;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar no atendimento ao paciente;
- instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- promover isolamento do campo operatório;
- manipular matérias de uso odontológicos;
- selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 16



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
- proceder a conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental.

### **11 - CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITO:** Ensino fundamental incompleto (antigo primeiro grau);

#### **• DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Realizar atividades de limpeza pública no âmbito do Município, executar serviços de entrega, jardinagem, merenda escolar, auxiliar na cozinha, e auxiliar aos demais cargos, na execução de suas tarefas quando assim designado pela autoridade superior do setor, departamento, órgão da administração municipal ou preposto de empresa terceirizada, prestadora de serviço.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito;
- Executar serviço de capina, utilizando ferramenta adequada;
- Recolher o lixo acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado;
- Depositar o material recolhido e acondicionado, em caminhões de lixo, afim de que seja despejado em área apropriada;
- Cuidar da limpeza de meios fios retirando sujeira acumulada, bem como de bueiros, desentupindo-os para o escoamento;
- Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente com as orientações recebidas;
- Atender a pequenos mandados pessoais, interno e externo, tais como de pagamentos de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar material de consumo em armários e prateleiras de acordo a orientação superior;
- Fazer pacote e embrulhos, auxiliando nas tarefas simples de escritórios;
- Efetuar serviços de limpeza tais como: limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas, vidros e utensílios de copa e cozinha, mantendo sempre limpo o local de trabalho;
- Preparar e servir café;
- Executar serviços de jardinagem em geral;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 17

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Preparar e servir merenda escolar, realizando o serviço de limpeza da cozinha;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **12 - CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Estudar, organizar e planejar as ações voltadas para a administração e gerenciamento das bibliotecas públicas municipais.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar, dirigir, supervisionar e executar serviços técnicos das bibliotecas públicas municipais;
- Fiscalizar estabelecimentos de ensino de biblioteconomia, reconhecidos, equiparados ou em vias de equiparação;
- Administrar e dirigir bibliotecas públicas;
- Organizar e dirigir os serviços de documentação;
- Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **13 - CARGO: BIOQUÍMICO**

**CARGA HORÁRIA:** 36 (trinta e seis) horas semanais.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia e/ou Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Desenvolver atividades de execução, educação, supervisão e acompanhamento de atividades laboratoriais relacionadas à realização de análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar na elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;
- Manipular drogas de várias espécies;
- Avaliar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registro permanente do estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- Ter custódia de drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e aviação de receituário médico;
- Efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência;
- Fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município;
- Realizar perícias técnico-legais que tenham por objeto matéria de natureza farmacêutica e bioquímica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **14 - CARGO: BIOMÉDICO**

**CARGA HORÁRIA:** 36 (trinta e seis) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos. Têm competência legal para assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames prétransfusionais e é capacitado legalmente para assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades. Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine. Exetuum-se as biópsias, coleta de líquido, céfalo-raquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação.

### **15 - CARGO: CONTADOR**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Coordenar, supervisionar e executar a contabilidade da administração municipal, bem como realizar atividades de auditoria relativa à administração financeira e patrimonial.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Conceber, implantar e desenvolver sistema de registro e operações contábeis compatíveis com as necessidades administrativas e exigências legais;
- Proceder à tomada de contas de responsáveis por recursos públicos, examinar processos e emitir pareceres;

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas contábeis pelos diversos setores da administração municipal;
- Efetuar periodicamente análise das contas da administração municipal, promover as conciliações necessárias;
- Orientar a elaboração e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Controlar a execução orçamentária e os saldos de dotações;
- Realizar perícias, investigações e exames técnicos, verificar as causas geradoras de fraudes e erros, sugerir medidas adequadas;
- Realizar serviços de auditoria;
- Elaborar relatórios periódicos relativos à aplicação de verbas públicas;
- Examinar, por amostragem, os registros relativos à administração contábil, patrimonial ou financeira;
  
- Assessorar autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em matéria de sua competência;
- Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **16 - CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Assessorar nas atividades de saúde;
- Efetuar testes de avaliação física;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 21

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Estudar a necessidade e a capacidade física dos pacientes e desportistas;
- Elaborar relatórios sobre os treinamentos;
- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em atividades programadas;
- Realizar treinamentos e ensinar técnicas do esporte e suas táticas;
- Instruir sobre os exercícios e jogos programados;
- Instruir sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade do cargo e associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras atividades correlatas.

### **17 - CARGO: ELETRICISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITO:** Ensino fundamental completo (antigo primeiro grau);

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES:** Execução de serviços de instalação, manutenção e reparos de redes de instalações e equipamentos elétricos.

**ATRIBUIÇÕES:-** monta instalações elétricas nas dependências da prefeitura, para utilização de equipamentos de escritórios, condicionadores e circuladores de ar, motores, bombas d'água, quadro de medicação, etc;

- instala e prepara disjuntores monofásicos e trifásicos em instalações de aparelho elétrico;
- executa serviços de manutenção preventivas e de emergência;
- substitui lâmpadas, reatores, starts, suportes e outras peças de luminárias;
- executa outras atividades correlatas.

### **18 - CARGO: ENFERMEIRO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte), 36 (trinta e seis) e 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 22

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em hospital, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, posto de saúde, escola, creche, e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuar técnicas administrativas, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios aos pacientes;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

### **19 - CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Conceber, elaborar e implantar projetos agrícolas de interesse municipal, desenvolver e supervisionar a execução das atividades complementares necessárias à sua sustentação.

### **ATRIBUIÇÕES:**

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 23

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar estudos e diagnósticos do espaço agrícola municipal, formular planos e projetos ou identificar medidas de intervenção setorial;
- Coordenar a execução e supervisionar a implantação de planos, projetos ou medidas de intervenção agrícola, adotadas pelo município;
- Estudar e pesquisar condições locais de solo e clima, desenvolver e testar métodos e técnicas de cultivos compatíveis com a realidade do município;
- Estudar e pesquisar, juntamente com profissionais de outras áreas, as condições de mercado, armazenagem, comercialização e transporte da produção agrícola local, sugerir as medidas possíveis e adequadas ao seu equacionamento;
- Pesquisar e identificar os métodos e técnicas adequadas ao combate a pragas e enfermidades da lavoura;
- Realizar trabalhos junto aos agricultores em suas pequenas comunidades, orientar em relação aos sistemas agrícolas e técnicas de plantio, bem como aos tratos culturais correspondentes;
- Ministrando treinamento, quando necessário, na área de sua competência;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar as outras atividades correlatas.

## **20 - CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Compete ao engenheiro ambiental o desempenho das atividades 1 a 14 e 18 do art. 1º, da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA, referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais.

## **ATRIBUIÇÕES:**

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 24



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação , da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social;
- Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos;
- Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução;
- Verificar o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico;
- Participar de auditorias ambientais;
- Desenvolver gestão e planejamento ambiental;
- Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância;
- Verificar as redes de saneamento, analisar os riscos ambientais provocados;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudo técnico e parecer em questão da competência;
- Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação , dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;
- Intervir nos processos de produção, , aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução , e prevenção de problemas ambientais;
- Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes , degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;
- Atender as normas de higiene e de segurança de trabalho;
  
- Desempenhar atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que , incidam limitações ambientações;
- Realizar levantamento florístico;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 25

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Ministar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **21 - CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar serviços relativos à construção de obras civis, tais como edificações, rodovias, pontes, viadutos, saneamento básico, etc;
- **ATRIBUIÇÕES:**
- Conceber, dirigir e executar projetos de engenharia civil de interesse do município, preparando plantas, croquis e cronograma correspondentes;
- Analisar projetos, suas características e especificações a serem observadas, levando em consideração fatores como pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, calcular cargas, etc;
- Elaborar análise de custo de mão de obra, materiais e outros, inclusive tempo de duração, proceder estudos comparativos, verificar a disponibilidade de recursos existentes e introduzir modificações, quando necessário;
- Elaborar programas de execução das obras e efetuar o seu acompanhamento, assegurando o cumprimento dos prazos, a obediência das normas de segurança e dos padrões de qualidade recomendados;
- Distribuir, supervisionar e orientar serviços requeridos pelo desenvolvimento dos projetos tais como desenhos, maquetes, etc;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 26

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Projetar, dirigir e fiscalizar obras e serviços de urbanismo em geral, bem como de controle da poluição ambiental;
- Participar de equipes interdisciplinares para troca de informações a respeito do trabalho a ser desenvolvido;
- Assessorar autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em matéria de sua competência;
- Realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos;
- Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

## **22 - CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Compete ao engenheiro sanitário o desempenho das atividades 01 a 18, do artigo 1º, da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA, referentes a controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam o estado de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário;
- Emitir pareceres sanitários;
- Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
- Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
- Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 27

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana;
- Planejar atividades constantes nos programas aprovados para o setor; coordená-las e avaliá-las;
- Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental;
- Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de documentos técnico normativos no domínio da saúde ambiental a nível municipal, estadual, nacional ou internacional;
- Elaborar metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controle e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar do homem;
- Cooperar em programas de investigação;
- Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis municipal, regional, estadual ou nacional;
- Planejar, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental;
- Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços;
- Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas;
- Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental;
- Participar de auditorias sanitárias;
  
- Verificar as redes de saneamento, analisar os riscos ambientais provocados;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudo técnico e parecer em questão da competência;
- Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 28

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **23 - CARGO: FARMACÊUTICO**

**CARGA HORÁRIA:** 36 (trinta e seis) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;

**ATRIBUIÇÕES:** manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município; executar tarefas afins.

### **24 - CARGO: FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, orientar, supervisionar e executar a política sanitária municipal nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.

**ATRIBUIÇÕES:**

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 29

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto à manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas;
- Inspeccionar estabelecimentos que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Saúde;
- Apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos a saúde pública;
- Inspeccionar de pescados mariscos;
- Inspeccionar de carnes e de peixes nos mercados;
- Coletar de amostra de alimento para exames laboratoriais (bromatológicos, físico-químico e microbiológico);
- Detectar e acompanhar os locais que comercializam alimentos e que necessitam de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública;
- Fiscalizar no transporte e acondicionamento de alimentos;
- Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades;
- Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante as questões higiênico-sanitárias;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais;
- Emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes;
- Elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo;
- Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com a vigilância epidemiológica e de atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonose e ao meio ambiente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 30

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **25 - CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em monitoramento e controle ambiental, meio ambiente ou gestão ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxiliar as demais Secretarias, fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Fiscalizar locais onde estejam ocorrendo fatores que caracterizem poluição ambiental e danos a saúde coletiva;
- Controlar manancial hídrico de uso coletivo, através de coletas de amostras para exames laboratoriais;
- Fiscalizar o cumprimento das normas e padrões de qualidade de água de abastecimentos públicos distribuídas pelos serviços públicos e privados;
- Realizar cloração de manancial hídrico público e privado suspeito de contaminação e ou contaminado;
- Fiscalizar domicílios, visando propiciar salubridade de meio ambiente e proteção da saúde coletiva;
- Fiscalizar a implantação de áreas residenciais, comerciais, industriais e recreativas, objetivando manter os requisitos ambientais indispensáveis à qualidade de vida;
- Fiscalizar piscinas de uso coletivo e privado, tais como: as de clubes, condomínios, residências, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres;
- Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 31

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Atuar na fiscalização ambiental em cumprimento a legislação própria, especialmente o Código de Meio Ambiente de Barra do Mendes/BA;
- Executar outras atribuições definidas em lei própria;
- Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados;
- Auxiliar no controle e monitoramento das operações da Estação de Tratamento de Água - ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Aterro Sanitário e local de remediação do lixo;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **26 - CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITO:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Fiscalizar obras do Município de Barra do Mendes, para evitar mau uso e depredações, bem como os serviços prestados em propriedades públicas; fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação ambiental.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal;
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Fiscalizar terminal rodoviário, bem como os serviços nele prestados;
- Orientar as pessoas que transitam no terminal rodoviário, prestando informações quando aos horários das linhas de ônibus;
- Fiscalizar o horário de entrada e saída dos ônibus;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 32



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar vistoria nos transportes coletivos urbanos, quando às condições de funcionamento e higiene;
- Realizar vistorias de taxis e outros veículos de aluguel, emitindo parecer para a liberação de alvarás;
- Fiscalizar barracas e vendedores ambulantes, disciplinando quanto aos serviços, ocupação do solo, material empregado para as instalações, permissão de funcionamento, limpeza e higiene;
- Fiscalizar os pontos turísticos e equipamentos comunitários, a fim de evitar má utilização e/ou depredação;
- Orientar feirantes e seus familiares em relação à higiene dos produtos e das instalações;
- Fiscalizar a execução de serviços públicos contratados pelo Município de Barra do Mendes;
- Convocar a autoridade competente para coibir a má utilização das áreas de lazer, como circulação de veículos e animais, jogos e outras atividades, em locais contraindicados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Fiscalizar a execução dos serviços públicos contratados pelo Município de Barra do Mendes;

## **27 - CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITO:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Fiscalizar tributos da fazenda pública, inspecionar documentos, mercadorias em trânsito, autuar infratores, instaurar processos administrativos-fiscais, zelar pela arrecadação do município bem como o registro e controle de dados fiscais.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefa de fiscalização de tributos da fazenda municipal;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 33

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Fiscalizar sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicância para defender a economia popular;
- Executar tarefas de fiscalização de construção e reformas, efetuadas pela administração ou por particulares, observando toda documentação referente aos alvarás expedidos, objetivando a defesa dos interesses da municipalidade;
- Autuar os proprietários dos imóveis que estejam construindo ou reformando sem autorização regular e legal da administração municipal, lavrar auto de infração, instaurar processo administrativo-fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- Desempenhar atividades eletivas às tarefas de execução, lançamento, arrecadação de tributos e rendas municipais, bem como a interdição de obras que estejam infringindo as normas legais determinadas pela administração municipal;
- Executar tarefas inerentes ao controle de arrecadação de tributos e rendas municipais, através de contato direto com o público, com a relativa autonomia na interpretação de atos administrativos, principalmente na observância da postura dos imóveis e arruamentos do solo urbano;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **28 - CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) e 30 (trinta) semanais.

### **REQUISITOS:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos pacientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta.

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 34

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes;
- Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário;
- Elaborar pareceres técnicos especializados.
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em fisioterapia;
- Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde;
- Orientar estagiários e participar de programas de treinamento em serviço;
- Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho;
- Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **29 - CARGO: GEÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 35

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE:**

- Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas na área de Geologia;
- **ATRIBUIÇÕES:**
- Realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de fotointerpretação;
- Realizar estudos relativos à ciência da terra;
- Efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação, de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- Realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais;
- Examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais;
- Emitir parecer;
- Efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitir laudos técnicos ou termos respectivos;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **30 - CARGO: MECÂNICO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo (antigo primeiro grau);

- Habilitação para execução de serviços de manutenção mecânica e hidráulica de automóvel, máquinas, tratores, ônibus e caminhões.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

Inspecionar e efetuar serviços de manutenção mecânica e hidráulica de automóvel, máquinas, tratores, ônibus e caminhões da Prefeitura de Barra do Mendes, bem como efetuar sua manutenção preventiva e conservação.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Inspecionar e efetuar manutenção mecânica e hidráulica de automóvel, máquinas, tratores e caminhões da Prefeitura;
- Solicitar e substituir peças e componentes avariados;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 36

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Lubrificar máquinas e motores;
- Verificar o nível dos reservatórios de óleo, bem como sua viscosidade para efetuar a complementação ou troca, se for necessárias, quando os veículos estiverem sob sua responsabilidade;
- Fazer revisão e consertos de veículos, assim como regular e reformar motores e gasolina; consertar, regular e reformar motores a diesel;
- Atestar e substituir peças e componentes de veículos;
- Fazer revisão, bem como manutenção preventiva e corretiva de veículos, testar veículos a fim de detectar defeitos;
- Fazer a desmontagem, reformas e montagens de motores a gasolina, suspensão de veículos, etc.
- Executar consertos e regulagens no setor de direção;
- Esmerilhar e calibrar válvulas;
- Executar as tarefas de auxiliar de mecânica de veículos, quando necessário;
- Executar consertos e regulagem de motores diesel e diferencial de veículos, substituir peças e regular caixa de câmbio;
- Solicitar orçamento para consertos de motores, peças e serviços em oficinas especializadas, opinar sobre a compra de peças e componentes;
- Testar peças e componentes, verificando sua durabilidade;
- Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **31 - CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA:**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 37

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Certificado de conclusão de residência médica em Cardiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Cardiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, organizar, supervisionar, consultas e executar os serviços de medicina em unidades básicas de saúde, hospital, postos de saúde, escola e creches municipais, bem como participar de elaboração e execução de programas de saúde pública.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar exames subsidiários em cardiologia e cardiopatias congênitas;
- Realizar exames de insuficiência cardíaca congestiva;
- Realizar exames de hipertensão pulmonar;
- Realizar exames de aterosclerose;
- Realizar exames de doença arterial coronária;
- Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio;
- Realizar terapêutica em cardiologia;
- Atuar na prevenção em cardiologia: primária e secundária;
- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
- Expedir atestados médicos;
- Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento, dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 38

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **32 - CARGO: MÉDICO CLÍNICO:**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, organizar, supervisionar, consultas e executar os serviços de medicina em unidades básicas de saúde, hospital, postos de saúde, escola e creches municipais, bem como participar de elaboração e execução de programas de saúde pública.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de clínica médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- Manter registro legível dos pacientes examinados, anotar a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em clínica médica;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 39

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executar atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
  
- Respeitar a ética médica;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## **33 - CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão de residência médica em Dermatologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Dermatologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, organizar, supervisionar, consultas e executar os serviços de medicina em unidades básicas de saúde, hospital, postos de saúde, escola e creches municipais, bem como participar de elaboração e execução de programas de saúde pública.

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 40



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar atendimento médico ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento;
  - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Dermatologia e Clínica Geral;
  - Realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
  - Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;
  - Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
  - Manter registro legível dos pacientes examinados, anotar a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
  - Prestar atendimento de urgência em Dermatologia e Clínica Geral;
  - Prestar serviços no âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
  - Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
  - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
  - Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
  - Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
  - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
  
  - Respeitar a ética médica;
  - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento, dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
  - Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **34 - CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Certificado de conclusão de residência médica em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia; realizar anamnese (histórico clínico); efetuar exame físico; efetuar exames; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;
- Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 42

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Prestar atendimento de urgência em Ginecologia e Clínica Geral;
- Prestar serviços no âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (Nacional, Estadual e Municipal);
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **35 - CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão de residência médica em Neurologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Neurologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prestar assistência médica integral à saúde, na área de neurologia; realizar anamnese (histórico clínico); efetuar exame físico; efetuar exames; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- Realizar solicitação de exames e diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 44

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento , dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço , público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **36 - CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão de residência médica em Ortopedista, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Ortopedista, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prestar assistência médica integral à saúde, na área de ortopedia; realizar anamnese (histórico clínico); efetuar exame físico; efetuar exames; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 45

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento, dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Apresentar de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**37 - CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão de residência médica em Pediatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Pediatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prestar assistência médica integral à saúde, na área de pediatria; realizar anamnese (histórico clínico); efetuar exame físico; efetuar exames; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 47

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento, dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **38 - CARGO: MÉDICO PSQUIÁTRA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão de residência médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Prestar assistência médica psiquiátrica em Centro de Referência, em especial no núcleo de saúde mental, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS - e/ou unidade similar; efetuar atendimento integral à saúde mental;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 48



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **• ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva;
- Participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública;
- Aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos;
- Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Efetuar atendimento integral à saúde mental;
- Realizar anamnese;
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame psiquiátrico, determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica, solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário;
- Ministrando o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração), efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico;
- Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
- Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;
- Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função;
- Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento;
- Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 49

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **39 - CARGO: MÉDICO SANITARISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolve atividades de saúde pública, envolvendo estudos, normatização, execução, coordenação, supervisão, elaboração e avaliação de planos e programas de saúde, saneamento e meio ambiente..

### **ATRIBUIÇÕES:**

- participa da elaboração da política municipal de saúde; participa da formulação de programas e programas da área de saúde, saneamento e meio ambiente;
- realiza, coordena e supervisiona estudos e pesquisas na área de saúde, saneamento e meio ambiente;
- coordena, analisa e avalia planos, programas, projetos e atividades na área de saúde, saneamento e meio ambiente;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 50

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- analisa e avalia os programas científicos, tecnológicos e financeiros, compatibilizando-os e priorizando-os, segundo o quadro nosológico, estadual, municipal e local;
- administra, supervisiona e operacionaliza os serviços de saúde;
- participa da elaboração de proposta de aprimoramento dos sistema de saúde;;
- formula, supervisiona e executa programas de educação em saúde;
- coordena, supervisiona e controla a execução da vigilância epidemiológica no âmbito municipal;
- elabora normas visando o controle e a profilaxia de endemia, epidemias e outros;
- ministra treinamento , quando necessário, na sua área específica e executa outras atividades correlatas.

## **40 - CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planeja, organiza, supervisionar, consultas e executa os serviços de medicina veterinária bem como participar de elaboração e execução de programas de saúde pública.

### **ATRIBUIÇÕES:**

1. pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos a produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca;
2. estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
3. avaliação e peritagem, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro a empresas agropecuárias;
4. padronização e classificação de produtos de origem animal;
5. responsabilidade pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; exames zootécnicos dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 51

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

6. exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;  
pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à  
bromatologia animal;  
defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres,  
bem assim de seus produtos;

### **41 - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo (antigo primeiro grau);

- Habilitação para execução de serviços de condução de veículo destinado ao transporte de passageiros e de carga leve.

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Conduzir veículo destinado ao transporte de passageiro e de carga leve, cuidando de sua manutenção preventiva e da sua conservação, bem como obedecendo aos regulamentos de trânsito e de transportes do Município de Barra do Mendes e de órgão fiscalizadores existentes.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir automóveis, camionetas, ambulâncias, motocicletas e outros tipos de veículos utilitários, transportando pessoas e/ ou cargas leves, obedecendo às normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- Viajar para outros distritos ou municípios, transportando pessoas e/ ou matérias, recolhendo o veículo aos locais apropriados ao final do expediente;
- Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização;
- Efetuar o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- Comunicar a unidade de transporte e ao órgão estadual ou federal competente, a ocorrência de acidentes, com vítima ou não;
- Efetuar reparos de emergência de pequena complexidade e troca de pneus;
- Manter em perfeito funcionamento, conservação, segurança e limpeza o veículo sob sua responsabilidade;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 52

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Zelar pelos materiais e acessórios do veículo sob sua responsabilidade;
- Preencher relatório diário sobre o percurso efetuado, quilometragem rodada, anormalidades e outras ocorrências;
- Entregar documentos, correspondências e volumes em geral, quando em transporte sob sua responsabilidade;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **42 - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo (antigo primeiro grau);

- Habilitação para execução de serviços de condução de veículo destinado ao transporte de passageiros e de carga pesada.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Conduz veículo destinado ao transporte de carga pesada, como caminhão, caçamba e outros, efetuar sua manutenção preventiva e conservação.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir caminhões e caçambas, transportando carga pesada, obedecer às normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- Viajar para outros distritos ou municípios, transportando materiais, recolhendo o veículo ao local apropriado ao final do expediente;
- Verificar, diariamente, as condições do veículo, antes de sua utilização;
- Efetuar o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- Comunicar a unidade de transporte e ao órgão estadual ou federal competente, a ocorrência de acidentes, com vítima ou não;
- Efetuar reparos de emergência de pequena complexidade e troca de pneus;
- Manter em perfeito funcionamento, conservação, segurança e limpeza o veículo sob sua responsabilidade;
- Zelar pelas cargas, pessoas, materiais e acessórios do veículo sob sua responsabilidade;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 53

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Orientar e auxiliar o carregamento e descarregamento do veículo sob sua responsabilidade;
- Preencher relatório sobre o percurso efetuado, quilometragem rodada, anormalidade e outras ocorrência;
- Dirigir, eventualmente, veículo leve;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **43 - CARGO: NUTRICIONISTA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos à educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividades.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição;
- Coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares creche e outros;
- Prestar informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materna, infantil e de doentes;
- Elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população;
- Planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequadas;
- Registrar consultas, elaborar dieta sob orientação médica como complemento ao tratamento do paciente;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 54

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **44 - CARGO: ODONTÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Atender a consulta e executar tratamento dentário à população do município, bem como participar da elaboração de programas de prevenção de cáries e higiene bucal.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar procedimentos dentro dos princípios de odontologia integral visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação da saúde bucal do indivíduo;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral;
- Desenvolver atividades relativas a vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
- Realizar, sob supervisão, perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;
- Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados;
- Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutividade na rede a outros níveis de especialização;
- Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização e solicitando reposição para continuidade dos serviços.

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 55

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **45 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo (antigo primeiro grau);

- Habilitação para execução de serviços de condução de máquina leve.

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Operar máquina leve como *bob cat*, besouro, caminhão *munk*, betoneira portátil, compressores e outras máquinas de porte semelhante.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Operar máquina leve em locais pré-estabelecidos;
- Opera máquina para mistura de cimento, compactação de massa asfáltica, fornecimento de ar e outros serviços similares;
- Zelar pela conservação, lubrificação e limpeza de máquinas;
- Verificar sistematicamente o nível de óleo, água e combustível de máquinas;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **46 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo (antigo primeiro grau);

- Habilitação para execução de serviços de condução de máquina leve.

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Operar máquina e equipamento pesado tais como trator, retro-escavadeira, patrol, guindaste, reboque, lâmina moto-niveladora, rolo compressor, distribuidora e acabadoras de mistura asfáltica e outros.

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 56



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Operar escavadeira, guindaste, trator de esteira e de rodas, reboques, moto niveladora, carregadeira, rolo compressor e outros;
- Realizar trabalhos de limpeza e desmatamento para abertura de estradas, terraplenagem, escavação de cortes, nivelamento de solo, construção e compactação de aterros e construção e regularização de revestimento primário;
- Executar serviços de preparação e compactação de revestimento asfáltico na pavimentação de estradas e vias públicas;
- Dirigir e operar mecanismo de tração ou impulsão do trator, para efeito de movimentação de carga e execução de outras operações similares;
- Dirigir, eventualmente, veículos pesados como caminhões, caçambas, ônibus, etc.;
- Realizar pequenos reparos de emergência, visando à conservação das máquinas e equipamentos pesados;
- Verificar todos os controles e registros das máquinas;
- Efetuar carregamento e descarregamento e materiais;
- Orientar seus auxiliares nos serviços de sua alçada;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da máquina e do equipamento de trabalho, providenciando a sua reparação, quando necessário;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **47 CARGO: PROFESSOR NÍVEL I**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, na modalidade Magistério, ou Normal (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Auxiliar os professores no recebimento e atendimento das crianças, assistindo no desenvolvimento das atividades propostas pelo Professor, visando o seu bem-estar.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado com o professor e as crianças;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 57

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na unidade educativa;
- Seguir a orientação da supervisão da unidade educativa;
- Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);
- Promover ambiente agradável, de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se em entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de ensino;
- Participar das formações propostas para educação infantil pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Desenvolver hábitos de higiene (troca de fraldas, dar banho, escovar dentes, etc), junto à criança;
- Atender as necessidades de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- Comunicar ao professor e/ou a direção da unidade educacional, situações que requeiram atenção especial;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **48 - CARGO: PROFESSOR NÍVEL II**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (quarenta) horas semanais.

### **REQUISITOS:**

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 58

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**
- Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;
- Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados;
- Observar e orientar aos demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da Creche Municipal;
- Cumprir as orientações emanadas da direção da Creche Municipal e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 59

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;
- Registrar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar a servidores, pais, responsáveis e alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;

Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;

- Observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;
- Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;
- Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;
- Colaborar e participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;
- Refletir e avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **49 - CARGO: PROFESSOR NÍVEL III**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC).

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, aquisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;
- Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados;
- Observar e orientar aos demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da Creche Municipal;
- Cumprir as orientações emanadas da direção da Creche Municipal e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;
- Registrar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar a servidores, pais, responsáveis e alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
- Observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;
- Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;
- Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;
- Colaborar e participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;
- Refletir e avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **50 - CARGO: PROFESSOR NÍVEL IV**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC).

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 62

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados;
- Observar e orientar aos demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da Creche Municipal;
- Cumprir as orientações emanadas da direção da Creche Municipal e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;
- Registrar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar a servidores, pais, responsáveis e alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
- Observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;
- Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 63

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;
- Colaborar e participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;
- Refletir e avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **51 - CARGO: PROFESSOR NÍVEL V**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC).

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;
- Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados;
- Observar e orientar aos demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 64



# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da Creche Municipal;
- Cumprir as orientações emanadas da direção da Creche Municipal e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;
- Registrar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar a servidores, pais, responsáveis e alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
- Observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;
- Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;
- Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;
- Colaborar e participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;
- Refletir e avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**52 - CARGO: PSICÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE:**

- Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Receber paciente para avaliação e diagnose e emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado;
- Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica;
- Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores do Município de Barra do Mendes;
- Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 66

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **53 - CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO DA SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores, pequenos produtores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra, para alcançar um rendimento máximo, aliado a um custo mínimo;
- Orientar agricultores, fazendeiros e pequenos produtores na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas equipamentos agrícola e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicas de trabalho;
- Fazer coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Orientar e executar tarefas de prevenção e combate de parasitas e outras pragas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **54 - CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 67

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE:** Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para cumprir as exigências legais e administrativas.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário;
- informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
- fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
- executar balancetes diários, mensais e balanços anuais;
- executar através do sistema mecânico ou informatizado a escrituração contábil;
- contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar;
- controlar convênios firmados;
- contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
- fazer conciliação em fichas contábeis;
- informar e lançar subvenção social, doação, ajuda de custo e adiantamento;
- emitir empenhos, anulações e correspondências;
- informar à seção competente os débitos e créditos a serem efetuados às unidades;
- executar outras tarefas semelhantes.

## **55 - CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **DESCRIÇÃO DA SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospital, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, e domicílios.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços gerais de enfermagem tais como: aplicar injeções, realizar curativos, medicar os pacientes, verificar a pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e recolher exames laboratoriais;
  - Dar assistência integral ao paciente que será submetido à cirurgia;
  - Usar rigorosa técnica asséptica, na execução das tarefas específicas;
  - Preparar, manter e distribuir materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas de enfermagem, médicas ao que se refere a cuidados, diagnóstico e tratamento dos pacientes;
  - Controlar a recepção, preparo, esterilização, estocagem e distribuição do material;
  - Manter em perfeito funcionamento os equipamentos de esterilização;
  - Aplicar testes de esterilização para verificar o resultado das técnicas;
  - Manter e conservar o material sob seu controle a fim de zelar pela economia do hospital;
  - Organizar e executar programas de treinamento em serviço;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
  - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada ao paciente e ao instrumental, no qual passa ao cirurgião;
  - Organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões;
  - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
  - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  - Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
  - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **56 - CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## **DESCRIÇÃO DA SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Executar trabalhos especializados que exige maiores conhecimentos da área de informática.

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Programas, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos encaminhados para a digitação;
- Instalar programas em computadores, como *softwares*, básico e aplicativos, processamento de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de bancos de dados etc;
- Criar e instalar redes de computação para servidores;
- Realizar manutenção dos computadores;
- Aplicar conhecimento na utilização de equipamentos da informática, como componentes básicos de computador, periférico, micro computadores, instalações físicas, etc;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **57 - CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Laboratório, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 70

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO DA SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

- Análise de exames laboratoriais.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Análise de exames laboratoriais acompanhado de farmacêutico-bioquímico;
- Assepsia e conservação do material;
- Apoio psicológico no momento da coleta;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **58 - CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**CARGA HORÁRIA:** 24 (vinte e quatro) semanais.

**REQUISITOS:** Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Radiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

### **DESCRIÇÃO DA SINTÉTICA DE ATIVIDADE:**

Execução de exames radiológicos através da operação de equipamentos de raios "X".

### **ATRIBUIÇÕES**

- Selecionar os filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico e colocá-los no chassi;
  - Prestar assistência ao paciente, posicionando o paciente adequadamente;
  - Operar aparelhos de raio "X",
  - Observar instruções de funcionamento, revelação das chapas, verificando a qualidade das mesmas;
- Manter em perfeito funcionamento os equipamentos;

---

Rua Álvaro Campos de Oliveira, Nº 82, Centro, Barra do Mendes/BA. CEP.: 44.990-000  
Telefax: (74)3654-1109/1189. E-mail: [adm.pmbm@gmail.com](mailto:adm.pmbm@gmail.com)

Página 71

# Prefeitura Municipal de Barra do Mendes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO MENDES**  
**CNPJ/MF: 13.702.238/0001-00**

## **GABINETE DO PREFEITO**

- Manter e conservar o material sob seu controle a fim de zelar pela economia da Unidade;
- Organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo