

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.250 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2011

Amplia o número de vagas e Cria novos cargos e respectivas vagas a serem providas mediante a realização de **Concurso Público pelo Município de Itaberaba** e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, objetivando adequar a estrutura técnica e administrativa para permitir a realização de Concurso Público deste Município, em conformidade com o disposto no inciso II, Art. 37, da Constituição Federal c/c o inciso II, Art. 67, da Lei Orgânica e Resolução TCM nº. 167/90.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Itaberaba aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam ampliadas as vagas dos cargos de provimento permanente, contidos nas Leis Municipais Complementares nºs. **03/2005 de 06 de junho de 2005 e 14/2011 de 26 de maio de 2011**, de conformidade com o **Anexo I** da presente Lei, de acordo com as Nomenclaturas, Vencimentos, Carga Horária e Respective Quantitativos, com vistas ao pleno funcionamento das Unidades Técnicas Administrativas integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Ficam criados os cargos de provimento permanente, contidos no **Anexo II** da presente Lei, consonante com as Nomenclaturas, Vencimentos, Carga Horária e Respective Quantitativos, com vistas atender a demanda de novos serviços e ou atividades da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Ficam extintos os cargos e respectivas vagas de provimento permanente, contidos no **Anexo III** da presente Lei.

Art. 4º - As descrições e os requisitos dos cargos de provimento permanente existentes no Plano de Cargos e Vencimentos desta Prefeitura são os constantes do **Anexo IV** da presente Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotação específica prevista na LOA - Lei Orçamentária Anual, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal, Autorizado a proceder se necessário suplementação para atender as despesas objeto da presente Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 07 de novembro de 2011.

JOÃO ALMEIDA MASCARENHAS FILHO
Prefeito Municipal

MARIGILZA ALMEIDA MASCARENHAS
Secretária Municipal de Governo

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I AO PROJETO DE LEI Nº. 25./2011
AMPLIAÇÃO DE VAGAS
CARGOS PERMANENTES

Cargos	N. Vagas	Vencimento R\$
Atendente de Consultório Dental	03	586,04
Assistente Administrativo	10	766,15
Assistente Social	02	1.442,71
Bioquímico	02	1.442,71
Fiscal Administrativo	15	612,80
Fisioterapeuta	01	1.442,71
Guarda Municipal	30	594,83
Nutricionista	02	1.442,71
Psicólogo	02	1.442,71
Professor do 1º ao 5º ano (30hs)	50	1.275,46
Professor de Português (40hs)	06	1.700,62
Professor de Matemática (40hs)	06	1.700,62
Professor de História (40hs)	03	1.700,62
Professor de Geografia (40hs)	03	1.700,62
Professor de Ciências Físicas e Biológicas (40hs)	05	1.700,62
Professor de Educação Física (40hs)	06	1.700,62
Professor de Inglês (40hs)	05	1.700,62
Técnico de Enfermagem	25	801,14
Técnico de Radiologia	02	813,16

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II AO PROJETO DE LEI Nº. 25/2011
CRIAÇÃO DE VAGAS
CARGOS PERMANENTES

Cargos	N. Vagas	C. Horária	Vencimento R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	400	40hs	545,00
Biomédico	01	30hs	1.581,51
Fiscal de Meio Ambiente	05	40hs	863,06
Porteiro	120	40hs	545,00
Pedreiro	06	40hs	631,34
Carpinteiro	04	40hs	631,34
Mecânico	04	40hs	631,34
Pintor	04	40hs	631,34
Enfermeiro do ESF	04	40hs	2.800,00
Encanador	04	40hs	631,34
Eletricista	04	40hs	631,34
Farmacêutico	02	30hs	1.442,71
Copeira	10	40hs	545,00
Coveiro	10	40hs	545,00
Cozinheira	12	40hs	545,00
Médico Auditor	01	20hs	1.581,51
Médico Regulador	01	20hs	1.581,51
Médico Anestesiologista	01	24hs	5.200,00
Médico Cardiologista	01	20hs	1.581,51
Médico Cirurgião Geral	01	24hs	5.200,00
Médico Dermatologista	01	20hs	1.581,51
Médico Ginecologista	01	20hs	1.581,51
Médico Infectologista	01	20hs	1.581,51
Médico Obstetra	01	24hs	5.200,00
Médico Oftalmologista	01	20hs	1.581,51
Médico Otorrinolaringologista	01	20hs	1.581,51
Médico Ortopedista	01	20hs	1.581,51
Médico Urologista	01	20hs	1.581,51
Médico do Trabalho	01	20hs	1.581,51
Médico Pediatra	01	24hs	5.200,00
Médico do ESF	08	40hs	9.100,00
Médico Endocrinologista	01	20hs	1.581,51
Médico Psiquiatra	01	20hs	1.581,51
Operador de Maquina Pesada	05	40hs	680,13

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III AO PROJETO DE LEI Nº. 25/2011
CARGOS A SEREM EXTINTOS

Cargos	Funções	N. Vagas	C. Horária
Atendente		50	30hs
Atendente Hospitalar		02	30hs
Serviços Gerais I	Limpeza em Geral Portaria Serviço de Apoio	300	30hs
Serviços Gerais II	Pedreiro Carpinteiro Mecânico Pintor Encanador Eletricista	26	30hs
Médico		20	30hs
Bioquímico I		08	30hs
Enfermeiro I		20	30hs
Engenheiro Agrônomo I		04	30hs
Fisioterapeuta I		06	30hs
Fonoaudiólogo I		06	30hs
Odontólogo I		20	30hs
Psicólogo I		10	30hs
Nutricionista I		06	30hs
Motorista I		20	30hs

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV AO PROJETO DE LEI Nº. 25/2011
DESCRIÇÕES E REQUISITOS**

1. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL (ACD)

Descrição

- Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da AD. Bases legais e competências. Atribuições da AD e sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

Requisitos

- Ensino Médio Completo e Habilitação Específica.

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição

- Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no exercício da função pública, [Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.]

Requisitos

- Ensino Médio Completo.

3. ASSISTENTE SOCIAL

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

Descrição

- Aspectos gerais das atividades da Assistência Social no cotidiano: planejamento, supervisão, e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; o serviço social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o serviço social e trabalho com grupos e o serviço social; o serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência no Brasil. Questões éticas na atuação profissional.

Requisitos

- Curso superior em Serviço Social. (devidamente registrado no Conselho).

4. BIOQUÍMICO

Descrição

- Ética profissional: leis do exercício profissional. Biosegurança: normas e cuidados. Coleta de sangue: técnicas de coleta. Cuidados e problemas específicos na coleta; anticoagulantes. Obtenção de amostras biológicas. Imuno-hematologia: sistema ABO dos grupos sanguíneos; sistema RH dos grupos sanguíneos; prova de coombs Hematologia: hemograma: serie vermelha e serie branca; estudo da hemostasia; fatores vascular e plaquetarios; fatores plasmáticos; coagulograma; diagnostico das hemoglobinopatias; prova de falcização; anomalias dos leucócitos (alterações qualitativas e quantitativas). Imonologia: teste de gravidez; provas sorológicas nas doenças reumáticas; diagnostico laboratorial das doenças exantematicas; diagnostico laboratorial da sífilis; diagnostico laboratorial da AIDS. Bioquímica do sangue: substancias não eletrolíticas; enzimas; provas de função hepática; provas de função renal. Uroanalise; coleta da urina; caracteres gerais; analise qualitativa; estudo microscópico do sedimento. Diagnostico laboratorial das protozooses, helmintoses intestinais e hematozoários; Técnicas bacteriológicas: bacterioscopia; identificação de agentes etiológicos das infecções urinarias, intestinais, respiratórias e genitais; antibiograma. Citologia: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor feminino; alterações celulares nos esfregaços de colo uterino e vagina; técnicas de coloração dos esfregaçosde colo uterino e vaginal; displasias do colo uterino;controle de qualidade: conceito, objetivo, exatidão, precisão, sensibilidade, erro laboratorial, erro sistemático e estatística..

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

Requisitos

- Curso Superior em Farmácia com especialização em Bioquímica

5. BIOMÉDICO

Descrição

- Estudar a forma e a estrutura dos seres vivos. Analisar os fenômenos biológicos por meio de exames radiológicos. Investigar as funções das células e o papel das proteínas e dos genes no desenvolvimento do organismo. Estudar os processos químicos nos organismos vivos. Desenvolver vacinas e remédios a partir da manipulação de microrganismos. Pesquisar a natureza e a ação dos medicamentos no organismo. Investigar a transmissão dos caracteres hereditários. Estudar a estrutura microscópica e as funções de tecidos e órgãos. Pesquisar vírus, bactérias e microrganismos e descobrir sua utilização na fabricação de vacinas e medicamentos. Analisar organismos vivos. Pesquisar e diagnosticar as doenças e as mudanças causadas por elas. Estudar as drogas que atuam no sistema nervoso central, como psicotrópicos e antidepressivos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos

- Curso superior em Biomedicina, Registro no Conselho competente.

6. FISCAL ADMINISTRATIVO

Descrição

- Fiscalizar as rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, messageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

(pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Requisitos

- Ensino Médio Completo.

7. FISIOTERAPEUTA

Descrição

- O fisioterapeuta executa tarefas no tratamento de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Requisitos

- Curso Superior em Fisioterapia.

8. GUARDA MUNICIPAL

Descrição

- Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município; exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais; prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município; auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito; auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito; atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito; garantir a preservação da

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

Segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade; executar as atividades de prevenção e combate a incêndios nos próprios municipais, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros; executar ações de interação com os cidadãos; executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos; atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade; atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade. São condições gerais para o exercício do cargo: trabalhar tendo contato cotidiano com o público, de forma individual ou em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos (diurno; noturno ou em rodízio de turnos).

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo

9. NUTRICIONISTA

Descrição

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos), planejar organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário, participar de programas de educação nutricional, estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade com o Manual de Boas Práticas.

Requisitos

- Curso Superior em Nutrição

10. PSICÓLOGO

Descrição

- Nas áreas clínica/social e educacional, estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. São responsáveis por diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura, investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal. Também desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, além coordenar equipes e atividades de área e afins. Na área Organizacional, participam de processos de seleção e treinamento. Além disso, podem atuar no departamento de marketing.

Requisitos

- Curso Superior em Psicologia.

11. PROFESSOR do 1º ao 5º ANO

Descrição

- Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do ensino fundamental de 1ª a 4ª série, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social.

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

.PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

12. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

13. PROFESSOR DE HISTÓRIA

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

14. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

15. PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

16. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

17. PROFESSOR DE ARTES

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

18. PROFESSOR DE INGLÊS

Descrição

- Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação..

Requisitos

- Licenciatura Plena na Área Específica.

19. PEDAGOGO

Descrição

- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos

- Curso Superior em Pedagogia.

20. BIOLOGO

Descrição

- Desempenhar atividades de estudos projetos e pesquisas científicas, nos vários setores da biologia ou a ela ligados bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizem o uso de recursos renováveis do meio ambiente; executar direta ou indiretamente as atividades que se relacionem a esta área; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos

- Nível Superior em Biologia.

21. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Descrição

- Realizar exames laboratoriais do material biológico de pacientes. Atuar de acordo com as normas e procedimentos técnicos - profissional qualidade e de segurança. Desejável experiência em análises clínicas.

Requisitos

- Nível Médio Completo, Curso Técnico em Laboratório.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

22. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição

- Executar tarefas de campo junto à comunidade urbana e rural, sob orientação do Departamento de Saúde; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância Sanitária em conjunto com a fiscalização Municipal; Executar tarefas correlatas.

Requisitos

- Nível Fundamental Completo.

23. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição

- Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social. Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores. Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento. Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão. Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático. Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas..

Requisitos

- Nível Fundamental Completo.

24. FISIOTERAPEUTA

Descrição

- Prestar atendimentos a pacientes no hospital ou postos de saúde do município, internados ou não, devidamente encaminhados por

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

médicos; Estabelecer horário de permanência em estabelecimento de saúde do Município com vistas com que todos os pacientes tenham a presença do profissional; Promover treinamento de pessoas, a fim de capacitá-las no préstimo de serviço de auxiliar de enfermagem; Elaborar relatório a cada trimestre, informando aos profissionais da área de saúde, sobre a necessidade de manter estoque mínimo de material e remédios, de modo a poder prestar à população um serviço de boa qualidade; Elaborar documento demonstrando a necessidade de se adotar medidas que evitem a infecção hospitalar; Executar e/ou orientar outras tarefas próprias da área de enfermagem, a critério dos Diretores e Secretario de Saúde; Observar e fazer cumprir as normas de higiene e Segurança Do Trabalho.

Requisitos

- Curso Superior em Fisioterapia.

25. FONOAUDIÓLOGO

Descrição

- Prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de Saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes, como também atender as Unidades Escolares e Sociais. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos

- Nível Superior em Fonoaudióloga. Registro Profissional.

26. DIGITADOR

Descrição

- Receber os documentos, conferir e digitar com presteza e atenção, fazer a conferencia e corrigir o que for necessário. Zelar pelo equipamento que estiver utilizando. Relatar imediatamente as falhas dos serviços e equipamentos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

Requisitos

- Nível Médio Completo.

27. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; prestar assistência direta a pacientes; executar outras atribuições afins.

Requisitos

- Curso superior em Terapia Ocupacional.

28. ODONTOLOGO

Descrição

- Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clinica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; Utilizar de todos os recursos para manter o paciente bem, fisicamente e esteticamente; Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, afim de manter condições saudáveis à boca; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender urgências/emergências odontológicas.

Requisitos

- Ensino Superior em Odontologia.

29. ENFERMEIRO

Descrição

- Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde,

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

região e município. Planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, a educação sanitária de toda clientela assistida, prescrever e administrar medicamentos e/ou aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Requisitos

- Ensino Superior em Enfermagem

30. ENGENHEIRO CIVIL

Descrição

- Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Conhecimentos de saneamento básico, tratamento de água e esgoto, barragens, açudes e reservatórios, educação sanitária, saneamento ambiental: água, esgoto e lixo, contaminação do ar, dos ambientes abertos e fechados.

Requisitos

- Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no conselho de classe.

31. ENGENHEIRO AGRONOMO

Descrição

- Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Realizam vigilância ambiental em saúde, vigilância entomológica. Fertilidade do solo, controle de erva daninhas, pragas urbanas, vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses, vigilância de hospedeiros e reservatórios.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

Requisitos

- Ensino Superior em Agronomia e registro no conselho de classe.

32. ARQUITETO

Descrição

- Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos em monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; executar outras tarefas correlatas..

Requisitos

- Curso Superior de Arquitetura.

33. CONTADOR

Descrição

- Na administração pública controlam os tributos; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. Realizam plano de contas aplicada aos municípios, unidades orçamentária e administrativas, balanço orçamentário, balanço patrimonial, balanço financeiro, lei de responsabilidade fiscal, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentária, lei orçamentária anual, licitações, sistema de informação sobre orçamentos públicos em saúde, convênios.

Requisitos

- Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

34. BIBLIOTECARIO

Descrição

- Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e ou de informação e de unidades de serviços afins. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e lay-out das unidades da área biblioteconômica e ou de informação. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratamento da informação fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços. Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos

- Curso Superior em Biblioteconomia.

35. ADMINISTRADOR

Descrição

- Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional..

Requisitos

- Curso Superior em Administração.

36. JORNALISTA

Descrição

- Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar serviços jornalísticos de interesse da Prefeitura Municipal, divulgando os fatos políticos, a atividade do Executivo e o trabalho institucional do mesmo, exercendo a assessoria em assuntos jornalísticos e de comunicação social em geral, assim como realizar coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem, redigindo informações e comentários considerados importantes e de interesse para a Prefeitura Municipal, com o objetivo de divulgação institucional; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade do Poder Executivo e de suas funções institucionais; produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo de interesse do Poder Executivo Municipal; executar outras atribuições afins.

Requisitos

- Curso Superior de Jornalismo.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

37. ADVOGADO

Descrição

- Postular em juízo. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição; Formalizar parecer técnico-jurídico; Analisar, fatos, relatórios e documentos; Realizar auditorias jurídicas; Definir natureza jurídica da questão; Redigir ou formatar documentos jurídicos. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos

- Curso Superior de Direito.

38. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição

- Desempenhar atividades na organização do serviço de contabilidade em geral, procedendo ao registro e o controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, executar a escrituração atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para atender as exigências legais e administrativas; conferir e contabilizar recebimentos e pagamentos, montando rigorosamente em dia o controle das contas fiscais, faturas e demais documentos inerentes à área contábil, organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços e outros documentos que fizeram necessários, acompanhar e conferir a execução orçamentária; proceder ao levantamento e débito e crédito, de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

- institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgão competente; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral; contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações; contabilizar sintética e analiticamente os depósitos bancários efetuados em conta do órgão, bem como as emissões de saque. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos

- Nível Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade.

39. TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição

- Participar da política de Defesa Sanitária Vegetal, do manejo e conservação do solo e preservação da flora em âmbito regional. Assessorar e orientar a implantação e implementação de programas agropecuários desenvolvidos pelo Município. Apoiar o pequeno produtor, orientando-o com técnicas adequadas, buscando a maior produtividade na agricultura e pecuária. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos

- Nível Médio Completo, Curso Técnico Agrícola em Agropecuária.

40. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição

- Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Requisitos

- Nível Médio Completo.

41. AGENTE DE TRÂNSITO

Descrição

- Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito ou além dela, mediante convênio; Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; Aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres na vias urbanas do município representado ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias urbanas do município os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes; Participar de campanhas educativas de trânsito; outras atividades correlatas.

Requisitos

- Nível Médio Completo.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

42. MOTORISTA

Descrição

- Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo..

Requisitos

- Nível Fundamental Completo.

43. VIGILANTE

Descrição

- Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar entrada e saída de pessoas e veículos pelo portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingressos: verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar qualquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

44. AUDITOR FISCAL

Descrição

- Auditar livros contábeis e quaisquer outros documentos de empresa, fundações ou autarquias localizadas no município; fiscalizar; notificar; autuar; assessorar o Departamento Jurídico; e

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

se for designado, representar o Município em processos de execuções fiscais; responder e orientar o contribuinte quando solicitado; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; instaurar processos por infração verificada pessoalmente ou por seus auxiliares; orientar e treinar os agentes fiscais na realização das tarefas da classe. dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica; efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las; e executar tarefas afins. .

Requisitos

- Nível Superior – Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito (devidamente registrado no Conselho).

45. AGENTE DE TRIBUTOS

Descrição

- Exercer atividades relacionadas aos Impostos Prediais e Territoriais Urbanos, Impostos de Transmissão Inter Vivos, das Taxas de Poder de Polícia, Taxas de Serviços Públicos, Taxas correlatas e demais ocorrências nos processos que envolvam a arrecadação tributária.

Requisitos

- Ensino Médio Completo.

46. PROCURADOR JURIDICO

Descrição

- Representar a Administração Pública Municipal na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; integrar comissões processantes; gerenciar recursos humanos e materiais da Procuradoria Municipal.

Requisitos

- Nível Superior – Direito (devidamente registrado no Conselho).

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

47. COORDENADOR PEDAGÓGICO

Descrição

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos nem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento Profissional; Acompanha o processo de desenvolvimento dos estudantes, com colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis para o desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela Referenda de qualidade de ensino.

Requisitos

- Curso Superior de Graduação em Pedagogia.

48. SECRETÁRIO ESCOLAR

Descrição

- Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar; efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, relatório sobre alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislação pertinentes; redigir e expedir correspondências oficiais; organizar e responder pela manutenção dos arquivos; acompanhar os atos

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

- administrativos publicados no Diário Oficial do Município; coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar; responder pelos diários de classe; fornecer informações para a direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados, Entidade representativa do Magistério e órgãos públicos; exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno; manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar; coordenar a utilização plena, pelos professores, dos recursos tecnológicos da Escola; comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Requisitos

- . Ensino Médio Completo

49. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição

- Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

Requisitos

Nível Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

50. TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Descrição

- Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção do equipamento de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos

- Nível Médio Completo, Curso Técnico de Radiologia.

51. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição

- Executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências predial e áreas adjacentes; Realizar limpeza, organização e manutenção dos ambientes da Prefeitura; Repor materiais necessários para higiene; Solicitar pedido de materiais necessários para a realização do trabalho; Limpeza e conservação das áreas destinadas à jardinagem, passeio, estacionamento, etc.; Recolher lixo e separar para a reciclagem; Desenvolver atividades específicas objetivando manter a limpeza e o embelezamento das áreas destinadas para esse fim; Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

52. FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição

- Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares. Garantir o cumprimento do que

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

- determina a legislação na área de meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Efetuar medições com instrumentos específicos realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente; Realizar apreensão de materiais poluentes, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados. Outras atividades correlatas..

Requisitos

- Ensino Médio Completo

53. PORTEIRO

Descrição

- Desempenhar atividades de Segurança e Portaria, controlando entrada e saída de pessoas. Atuar em especial nas Unidades Escolares auxiliando também em outras atividades de apoio, no que se refere a manutenção das Unidades. Atuar também nas Unidades de Saúde, em Portarias e em apoio ao atendimento de pacientes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

54. PEDREIRO

Descrição

- Preparação de massas, argamassas, reboco e traços de concreto; assentamento de tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros; emassamento e regularização de paredes e esquadrias; execução de serviços de revestimento, impermeabilização e outros; zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

qualidade e quantidade; execução de trabalhos de pavimentação e revestimento; execução de outras tarefas correlatas.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

55. CARPINTEIRO

Descrição

- Preparação de formas para construção; reforma de telhados; reforma de móveis; assentamento de portas e portais e outros; recebimento de material; inspeção de qualidade e quantidade; executar outras tarefas específicas de acordo com a coordenação superior.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

56. MECÂNICO

Descrição

- Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos; providenciar os consertos de lanternagem, solda, torno, pintura, eletricidade, mecânica, testando-os, para certificar-se das condições de funcionamento. Desempenhar outras atividades afins ao cargo..

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

57. PINTOR

Descrição

- Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

- massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; executar outras atribuições afins.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

58. ENCANADOR

Descrição

- Instala e executa reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc.; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; Executa os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

59. ELETRICISTA

Descrição

- Estuda e interpreta desenhos técnicos de fiação elétrica. Instala e faz manutenção de equipamentos e fiação elétrica. Executa reparos ou substitui equipamentos elétricos com problemas. Faz manutenção de máquinas elétricas. Testa a segurança de serviços elétricos. Registra histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado. Discute custo de serviços com clientes, se necessário.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

60. FARMACÊUTICO

Descrição

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realiza análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional, orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Além disso, desenvolve pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Requisitos

- Curso Superior em Farmácia Bioquímica.

61. COPEIRA

Descrição

- Efetuar mudanças de moveis e utensílios das repartições; zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral; receber e transmitir recados; cuidar da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da prefeitura ou repartição onde estiver lotado; preparar café e demais serviços de copa, servindo-os quando for solicitado; conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotada.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

62. COVEIRO

Descrição

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública, proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

63. COZINHEIRA

Descrição

- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; Auxiliar a servir lanches e refeições; Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos

- Ensino Fundamental Completo.

64. ENFERMEIRO ESF

Descrição

- Desenvolver a Metodologia da Assistência de Enfermagem em todos os níveis de atenção; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar Planos de Intervenção de Enfermagem; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados à Enfermagem; Prestar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica, caso seja necessário; Participar de investigações epidemiológicas; Elaborar e participar de projetos educativos visando à melhoria de saúde da população.

.Requisitos

- Curso superior em Enfermagem.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

65. MÉDICO

Descrição

- Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

66. MÉDICO ESF

Descrição

- Avaliação, tratamento e conduta frente as diversas clinicas, atuando no ciclo vital da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e o idoso; Realiza visitas domiciliares para assistência, atua nos grupos de educação em saúde e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

67. MÉDICO AUDITOR

Descrição

- Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde; Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico;

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

- Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Realizar auditorias programadas para verificação “in loco” da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade..

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

68. MÉDICO REGULADOR

Descrição

- Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise de demanda, classificação e prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, determinação do local do destinado paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos, possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

preencher os documentos inerentes a atividade do médico regulador e de assistência pré - hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médico.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

69. MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Descrição

- Prestar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento à política adotada pelo executivo municipal ou determinado por programa específico que a municipalidade venha a instituir; Realizar procedimentos próprios da área, bem como consultas preventivas, exames completos de pacientes, visitas, acompanhar cirurgias, internações; Cumprir uma carga horária de 20 horas semanais; Obedecer fielmente as normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, principalmente quanto aos deveres funcionais; Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato; Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

70. MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição

- Realiza exames de ecocardiograma e emitir laudos, consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realiza exames de ecocardiograma e intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Atestar, no

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego. Conhecer ética e legislação profissional.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

71. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Descrição

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

72. MÉDICO DERMATOLOGISTA

Descrição

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

73. MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição

- Atender e examinar pacientes fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais e dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; encaminhar para cirurgias ginecológicas, os casos que forem necessários, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar de equipes de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; executar exames pré-natais; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

74. MÉDICO INFECTOLOGISTA

Descrição

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

75. MÉDICO OBSTETRA

Descrição

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

76. MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Descrição

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

Oftalmologia e Clínica Geral, 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, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Oftalmologia e Clínica Geral; Prestar serviços de 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 (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

77. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Descrição

- Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facialis periférica. Afecções benignas do pescoço.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
GABINETE DO PREFEITO

78. MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição

- Prestar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento à política adotada pelo executivo municipal ou determinado por programa específico que a municipalidade venha a instituir; Realizar procedimentos próprios da área de ortopedia, tais como consultas, exames completos de pacientes, visitas, cirurgias, internações, acompanhamento, tratamento voltado para as doenças afetas à ortopedia; Cumprir uma carga horária de 20 horas semanais; Obedecer fielmente as normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, principalmente quanto aos deveres funcionais; Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato. Possuir nível superior de escolaridade, registro no CRM e título específico da área; Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

79. MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição

- Organizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; fazer a inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; proceder a peritagem sobre animais, para identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais e de interesse público; proceder o ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial quando do interesse do Município; proceder o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

às doenças de animais transmissíveis ao homem; fazer a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins de interesse público e sanitário; organizar a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; executar exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; proceder a organização da educação rural relativa à pecuária; Executar outras atividades correlatas.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

80. MÉDICO UROLOGISTA

Descrição

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Urologia e Clínica Geral, 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, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Urologia e Clínica Geral; Prestar serviços de 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 (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior..

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

GABINETE DO PREFEITO

81. MÉDICO DO TRABALHO

Descrição

- Prestar assistência integral à saúde dos servidores, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

82. MÉDICO PEDIATRA

Descrição

- Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; atender às consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; avaliar ao estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; qualificar e codificar doenças operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; atende crianças e adolescentes prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

83. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Descrição

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

- Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar

seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego. Conhecer ética e legislação profissional.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

84. MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição

- Síndromes e transtornos mentais orgânicos; demências na senilidade e pré-senilidade; transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; esquizofrenia; transtorno delirante paranóico; transtornos psicóticos s.o.e.; transtornos afetivos; transtornos de ansiedade; transtornos somatomorfos; transtornos dissociativos; transtornos sexuais; transtornos do sono; transtornos factícios; transtornos de personalidade; transtornos da alimentação; psiquiatria infantil; psiquiatria comunitária; psiquiatria forense; emergências psiquiátricas; epidemiologia dos transtornos mentais; testes laboratoriais e outros testes; psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes; psicoterapias. epidemiologia; medicina social e preventiva; código de ética; código de processo ético; saúde pública; atualidades sobre saúde pública; atualidades sobre medicina geral. o estatuto da criança e do adolescente. o estatuto do idoso.

Requisitos

- Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.

85. OPERADOR DE MAQUINA PESADA

Descrição

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA GABINETE DO PREFEITO

- Execução de serviços com máquinas leves e pesadas; direção de veículos de cargas, eventualmente; execução de serviços de abertura de valas, nivelamentos, abertura de estradas, aterros e outros; providências quanto aos reparos que se fizerem necessárias; limpeza, lubrificação e outros cuidados exigidos para

O bom funcionamento dos equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos

- Ensino Fundamental Incompleto.

86. ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Descrição

- Orientar na elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus
- objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos nem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Orientar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento Profissional; Acompanha o processo de desenvolvimento dos estudantes, com colaboração com os docentes e as famílias; Orientar na Elaboração estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis para o desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Orientar na Elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos voltados para e desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela Referenda de qualidade de ensino.

Requisitos

- Curso Superior de Graduação em Pedagogia.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com