



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo Municipal, na forma abaixo especificada.

#### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regido por este Edital e será executado pela Fundação de Administração e Pesquisa Econômico-Social (FAPES).
2. O Concurso destina-se ao provimento de cargos constantes deste Edital, obedecida rigorosamente à ordem classificatória.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de SENHOR DO BONFIM, Lei Municipal Nº 1374/2016.
4. A inscrição do candidato implicará conhecimento prévio e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
5. Integram este edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – QUADRO DE VAGAS
- b) ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS
- c) ANEXO III – QUADRO DE VALORES DAS QUESTÕES DAS PROVAS
- d) ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### II. DOS CARGOS

1. As informações de cargos, atribuições, pré-requisitos, carga horária, vencimentos, bem como, número de vagas estão disponíveis nos Anexos I e II deste Edital.
2. Os Anexos I e II são parte integrante deste Edital.

#### III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO



1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12 da Constituição Federal.
  - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - c) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - e) Ter a escolaridade e/ou a formação profissional exigida para o exercício do cargo.
  - f) Possuir registro nos respectivos órgãos ou conselhos de classe, no ato da posse, se for o caso;
  - g) Apresentar comprovação do pagamento da anuidade referente ao conselho ou órgão de classe de acordo com o cargo pretendido, se for o caso;
  - h) Possuir habilitação exigida para o cargo pretendido, no ato da posse;
  - i) Preencher todos os demais requisitos legais exigidos;
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.
3. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital poderá ser nomeado, em caráter efetivo, para investidura em classe inicial da categoria funcional para a qual concorreu.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento prévio e a aceitação irretratável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições deverão ser realizadas de forma presencial ou através da internet no período de **26 de Outubro a 06 de novembro de 2016**.
  - 2.1. As inscrições serão aceitas até as **23h59** do dia **06 de novembro de 2016**, horário local, para inscrições efetuadas pela internet, e até as **14h00** do dia **06 de novembro de 2016**, para as inscrições feitas presencialmente.
  - 2.2. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)), durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
    - 2.2.1. Acessar o link “**CONCURSO PÚBLICO SENHOR DO BONFIM**”
    - 2.2.2. Preencher o formulário de inscrição;
    - 2.2.3. Imprimir a guia de pagamento e efetuar o pagamento até o dia **16 de novembro de 2016**, no valor correspondente à opção de cargo.
3. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar a importância indicada a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



- 3.1. Nível Fundamental : R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), para os cargos que exigem nível Alfabetizado e Nível Fundamental completo
  - 3.2. Nível Médio: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), para os cargos que exigem nível médio completo.
  - 3.3. Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais), para os cargos que exigem nível superior completo.
4. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  5. Não haverá, em hipótese alguma, a devolução da importância paga.
  6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **17/11/2016**, não serão aceitas, exceto no caso previsto no item 13, capítulo V, deste Edital.
  7. O Município de SENHOR DO BONFIM e a FAPES não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  8. O descumprimento das instruções para inscrições via internet implicará a não efetivação da inscrição.
  9. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar, na Ficha de Inscrição, a opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Anexo I deste Edital.
  10. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.
  11. Na hipótese de várias inscrições, só será considerada válida a última, após o pagamento da taxa, não sendo devolvido os pagamentos das anteriores, se for o caso.
  12. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

### V. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004.
3. As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e quanto à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência.

 3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



5. O candidato portador de deficiência visual deverá solicitar na inscrição, se for o caso, a confecção de provas especiais em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
6. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia de realização da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
7. Cabe à Comissão do Concurso o deferimento das solicitações para realização de provas em condições especiais.
8. Os candidatos que não atenderem ao estabelecido no item 5 deste capítulo não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com observância da ordem classificatória.
10. Aos candidatos que se enquadrem nos critérios de pessoas com deficiência será admitida a correção por equipamentos, adaptações ou recursos especiais, que permitam o desempenho adequado nas atribuições específicas para o cargo.
11. A não observância pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
13. O candidato que não fizer a indicação da deficiência no ato de sua inscrição, seja qual for o motivo alegado, não poderá ter a condição atendida.
14. O candidato após aprovação e convocação, passará por exame médico, onde será averiguada a sua deficiência. Caso o candidato participe do Concurso Público na condição de pessoa com deficiência, e no exame médico não seja constatada deficiência, o candidato perderá o direito a vaga.

## VI. DAS PROVAS

1. O concurso constará de provas de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos especificados nas disciplinas de acordo com o cargo; prova de títulos para os candidatos de nível superior e de prova prática para os candidatos concorrentes aos cargos de Operador de Maquinas e Motorista.
2. As provas de conhecimento terão a duração de 4 (quatro) horas.
3. As partes objetivas das provas de conhecimentos constarão de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

1. A partir do dia 30 de novembro de 2016, o candidato deverá acessar o site da FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)), clicar no link "CONCURSO PÚBLICO SENHOR DO BONFIM" e imprimir o seu cartão informativo que terá a data, o endereço do local e o horário da prova.
2. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo, disponibilizado no site da FAPES, quanto a nome, número de documento de identidade, CPF, data de nascimento, etc., deverão ser corrigidos no dia das provas, em formulário específico.
3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade.
4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, juntamente com outro documento oficial com foto que o identifique.
5. São documentos oficiais: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, a exemplo das Carteiras do CREA, CRC, CRM, OAB e etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
6. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, em nenhuma hipótese.
7. A ausência do candidato às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
8. O candidato deverá assinalar as opções escolhidas, na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões.
9. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica preta, lápis e borracha.
10. Não será permitido o uso de óculos escuros e itens de chapelaria, tais como: Chapéus, bonés, gorros, boinas e etc.
11. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar documento oficial que o identifique;
  - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

 5



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



- e) Ausentar-se do local de prova antes de decorrida duas horas de início da mesma;
  - f) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
  - g) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora, ou qualquer outro ardil para fraudar o concurso;
  - i) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, celular, relógio digital, etc.) durante o período de realização da prova.
  - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - k) Recusar-se a deixar o local de prova quando do seu término.
13. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, com a bateria desconectada e acondicionados em sacos plásticos identificáveis e com lacre até a saída do candidato do local de realização das provas.
14. Quando, após a realização das provas, for constatado por qualquer meio (eletrônico, estatístico, grafológico, etc), ter o candidato procedido ilicitamente, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
16. O candidato só poderá se ausentar definitivamente após 2 (duas) horas do início das provas.
17. O candidato só poderá ir ao banheiro após 1(uma) hora do início das provas e até 1(uma) hora do término das mesmas, exceto em casos médicos, devidamente comprovados.

### VIII. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos será realizada para os candidatos aos cargos de nível superior, não eliminados nas provas de conhecimentos, que lograrem classificação até três vezes do número de vagas oferecidas para o cargo.
2. A Prova de Títulos é classificatória.
3. Os títulos poderão ser entregues de duas formas:
  - a) Presencial – os títulos deverão ser entregues no período de inscrições (26 de outubro a 06 de novembro) , poderá se dirigir ao prédio da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, situado na Praça Juracy Magalhães, nº 126 Centro, em SENHOR DO BONFIM - BA, entre as 08h00 e as 14h00.
  - b) Via SEDEX – Os títulos deverão ser enviados entre os dias 07 e 09 de novembro de 2016, para a FAPES – Coordenação de Concursos, no endereço: Avenida Antônio Carlos Magalhães, 3244, Condomínio Empresarial Tomé de Souza, Sala 1101 – Pituba – Salvador/BA CEP 41.800-700
4. O candidato que não enviar os títulos terá como classificação final a pontuação obtida nas provas objetivas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



5. Os títulos entregues de forma presencial deverão estar acondicionados em envelope lacrado e identificado com o nome, RG, nº de inscrição e o cargo ao qual o candidato está concorrendo.
6. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo previsto no item 3 deste capítulo sob nenhuma alegação.
7. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.
8. A avaliação dos títulos valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, observando o quadro a seguir.
9. Somente serão aceitos os documentos abaixo relacionados, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

1. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS			
ALÍNEA DOS TÍTULOS	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, de doutorado ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso.	3,5	3,5
B	Diploma, devidamente registrado, de mestrado ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico do curso.	2,5	2,5
C	Certificado de conclusão de curso de especialização ou MBA, com mínimo de 360 horas, acompanhado do histórico escolar do curso, na área específica do cargo.	2,0	2,0
D	Certificado de conclusão de Curso de Extensão com carga horária mínima de 120 horas, na área específica do cargo.	1,0	1,0
E	Cópia autenticada da CTPS (carteira de trabalho e previdência social) ou cópia autenticada de certidão de órgão público, para fins de comprovação de experiência. Mínimo de 1 (um) ano na área específica do cargo.	1,0	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



10. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou correio eletrônico.
11. Não serão aceitos títulos, enviados por SEDEX, cuja data de postagem seja posterior a data limite mencionada no item 3 b) deste capítulo.
12. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas C e D, do quadro de títulos, serão considerados apenas os certificados/declarações em que conste a carga horária.
13. Todo o documento expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
14. O título expedido por instituição estrangeira somente será aferido se houver a prova da sua revalidação no Brasil.
15. Cada título será considerado uma única vez.
16. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

### IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
3. Os valores das questões estão disponíveis no anexo III deste Edital.
4. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver alcance mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na etapa da prova objetiva. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso.

### X. DO JULGAMENTO DA QUESTÃO SUBJETIVA

1. A prova objetiva terá valor 8 (oito) e a questão subjetiva terá valor 2 (dois).
2. Serão corrigidas somente as questões subjetivas dos candidatos que lograrem classificação correspondente a até o triplo do número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitando os candidatos em situação de empate.
3. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver alcance mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na etapa da prova objetiva. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso.
4. A questão subjetiva versará sobre conhecimentos gerais e atualidades.
5. Após a realização das provas, serão divulgados no site da FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)), os itens centrais sobre a resposta esperada pela banca examinadora.

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA SUBJETIVA (REDAÇÃO)		
CRITÉRIOS	ELEMENTOS DA AVALIAÇÃO	TOTAL DE PONTOS POR CRITÉRIO

 8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



<b>ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS</b>	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	<b>0,8 PONTO</b>
<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo proposto.	<b>1,2 PONTOS</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>2,0 PONTOS</b>

**XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

1. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma do escores brutos de cada prova, convertidos em notas pelo sistema de pesos.
2. Para fins do disposto no item anterior, será observada a seguinte correlação entre pesos e provas:

- Cargos de Nível Superior com questão subjetiva
  - a) Provas Objetivas + Questão Subjetiva – Peso 9
  - b) Prova de Título – Peso 1
- Cargos de Nível Superior sem Questão Subjetiva
  - a) Provas Objetivas – Peso 9
  - b) Prova de Título – Peso 1
- Cargos de Nível Médio
  - a) Provas Objetivas – Peso 10

3. Para calcular o valor da nota final do concurso público, para os cargos de nível superior, será aplicada uma das fórmulas abaixo:

- Cargos de nível superior sem Questão Subjetiva

$$Nf = (Npo \times 9) + (Npt \times 1) \div 10$$

Onde:

*Nf* – Nota final

*Npo* - Nota da Prova objetiva

*Npt* - Nota da Prova de títulos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



- Cargos de nível superior com Questão Subjetiva

$$Nf = (Npos \times 9) + (Npt \times 1) \div 10$$

Onde:

*Nf* - Nota final

*Npos* - Nota da Prova objetiva + Nota da Questão Subjetiva

*Npt* - Nota da Prova de títulos

4. Para os candidatos aos demais cargos, a nota final será a nota da prova objetiva.
5. Os aprovados remanescentes serão convocados, pela ordem de classificação, para provimento progressivo dos cargos, quando não preenchidas as vagas do edital ou em razão da vacância posterior dos cargos e no limite de validade do concurso.
6. As listas do resultado final do concurso serão divulgadas no Diário Oficial do Município de SENHOR DO BONFIM e no site da FAPES.

### XII. DO DESEMPATE

1. Ocorrendo empate na média final, serão aplicados pela FAPES, os seguintes critérios de desempate:
  - a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
  - b) Maior nota na prova de Língua Portuguesa.
  - c) Candidato mais idoso.

### XIII. DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a) Ao indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição;
  - b) Às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - c) Ao resultado parcial da prova de títulos;
  - d) Ao somatório das notas de todas as fases (nota final)
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, tendo como prazo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser enviados através do site da FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)). Clicar no link "CONCURSO PÚBLICO SENHOR DO BONFIM", fazer o login com seu CPF e senha, acessar o campo "recurso" e preencher o mesmo com as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



informações que forem solicitadas. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

5. O candidato que não tiver acesso à internet, poderá se dirigir ao prédio da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, situado na Praça Juracy Magalhães, nº 126 Centro, em SENHOR DO BONFIM - BA, dentro do prazo para interposição de recursos, entre **08h00** e **14h00**, onde receberá auxílio necessário para enviar o recurso.

6. Não serão conhecidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

7. O Município de SENHOR DO BONFIM e a FAPES não se responsabilizam por requerimento de recurso não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independente de formulação de recurso.

9. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10. Serão de conhecimento do público as decisões dos recursos através do site da FAPES.

11. O recurso cujo teor despreze a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

### XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos e exauridas todas as etapas, será homologado pelo PREFEITO do MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM e publicado no Diário Oficial do Município (<http://senhordobonfim.ba.gov.br/>) e na internet no site da FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)).

### XV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério do MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM, que procederá às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

2. A convocação do candidato para provimento do cargo será publicada no Diário Oficial do Município de SENHOR DO BONFIM (<http://ibdm.org.br> no site do município ([www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)) e site da FAPES ([www.fapes.org.br](http://www.fapes.org.br)), e não será repetida.

3. Após 05 (cinco) dias úteis, caso o candidato não compareça, decairá do seu direito à nomeação, podendo o MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM convocar o candidato classificado seguinte.

4. A nomeação, observada rigorosamente a ordem de classificação, estará condicionada à prova de escolaridade exigida para o cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



5. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto físico e mentalmente para exercício do cargo, em inspeção médica oficial do município.
6. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
7. O candidato nomeado que por qualquer motivo não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
8. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observado a ordem classificatória.

### XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
3. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
4. A aprovação e classificação do concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
5. O MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
6. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
7. Não serão fornecidos atestados, declarações e/ou certificados relativos a habilitação, classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação na imprensa oficial.
8. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público.
9. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato se constatadas fraudes ou simulação nas declarações, nos documentos, na inscrição ou na realização das provas; assegurada ampla defesa.
10. As despesas relativas à participação no concurso e à apresentação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em edital ou aviso a ser publicado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

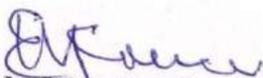
CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Planejamento.

SENHOR DO BONFIM, 19 de Outubro de 2016

  
**Edivaldo Martins Correia**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



## ANEXO I

CARGO	QUANT.	C.HORARIA SEMANAL	COD.	SALARIO
AGENTE ADMINISTRATIVO	24	40 HS	CPE1	880,00
AGENTE DE COMUNITARIO DE SAUDE	10	40 HS	CPE3	1.014,00
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	2	40 HS	CPE2	1.005,82
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10	40 HS	CPE3	1.014,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	2	40 HS	CPE1	880,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	2	40 HS	CPE1	880,00
AGENTE DE TRANSITO	4	40 HS	CPE2	1.005,82
AGENTE SOCIAL	4	40 HS	CPE1	880,00
ANALISTA DE SISTEMA	1	40 HS	CPE14	2.012,00
ASSISTENTE DE SALA	2	40 HS	CPE1	880,00
ASSISTENTE SOCIAL	9	20 HS	CPE9	1.410,75
ASSISTENTE SOCIAL	6	30 HS	CPE20	2.800,00
ATENDENTE DE FARMACIA	5	40 HS	CPE1	880,00
AUDITOR FISCAL	1	40 HS	CPE21	3.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40 HS	CPE1	880,00
AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	2	40 HS	CPE1	880,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	40 HS	CPE1	880,00
CARPINTEIRO	1	40 HS	CPE2	1.005,82
CUIDADOR SOCIAL	2	40 HS	CPE1	880,00
DIGITADOR	5	40 HS	CPE2	1.005,82
DIGITADOR DE CAMPO	2	40 HS	CPE2	1.005,82
EDUCADOR FISICO	2	40 HS	CPE15	2.116,13
ENCANADOR	1	40 HS	CPE7	1.200,00
ENFERMEIRO	3	20 HS	CPE11	1.528,32
ENFERMEIRO	12	40 HS	CPE22	3.056,64
ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARIO	1	40 HS	CPE12	1.763,44
ENGENHEIRO CIVIL	1	40 HS	CPE17	2.500,00
ENGENHEIRO DE TRÁNSITO	1	40 HS	CPE14	2.012,00
FARMACEUTICO	2	20 HS	CPE12	1.763,44
FARMACEUTICO	1	40 HS	CPE23	3.526,88
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	1	40 HS	CPE23	3.526,88
FISIOTERAPEUTA	6	20 HS	CPE12	1.763,44
FISIOTERAPEUTA	2	30 HS	CPE20	2.800,00
FONOAUDIOLOGO	1	20 HS	CPE12	1.763,44
GARI	10	40 HS	CPE1	880,00
GUARDA MUNICIPAL	40	40 HS	CPE1	880,00
INTEPRETE EM LIBRAS	3	20 HS	CPE12	1.763,44
MECANICO	1	40 HS	CPE7	1.200,00
MEDICO AUDITOR	2	40 HS	CPE17	2.500,00
MEDICO CARDIOLOGISTA	1	20 HS	CPE17	2.500,00
MEDICO CIRURGIÃO GERAL	1	20 HS	CPE17	2.500,00
MEDICO CLINICO GERAL	2	20 HS	CPE17	2.500,00
MEDICO CLINICO GERAL	8	40 HS	CPE25	5.500,00
MEDICO DO TRABALHO	1	20 HS	CPE17	2.500,00
MEDICO GINECOLOGISTA	2	20 HS	CPE17	2.500,00
MEDICO INFECTOLOGISTA	1	40 HS	CPE25	5.500,00
MEDICO PEDIATRA	2	40 HS	CPE25	5.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



MEDICO PSIQUIATRA	3	20 HS	CPE17	2.500,00
MOTORISTA	15	40 HS	CPE7	1.200,00
NUTRICIONISTA	5	20 HS	CPE12	1.763,44
NUTRICIONISTA	1	30 HS	CPE18	2.645,16
NUTRICIONISTA	2	40 HS	CPE22	3.056,64
ODONTOLOGO	2	20 HS	CPE12	1.763,44
ODONTOLOGO	8	40 HS	CPE22	3.056,64
OFICINEIRO	2	40 HS	CPE2	1.005,82
OPERADOR DE MAQUINAS	3	40 HS	CPE7	1.200,00
ORIENTADOR SOCIAL	10	40 HS	CPE1	880,00
OUIDOR	3	40 HS	CPE1	880,00
PEDREIRO	3	40 HS	CPE7	1.200,00
PROCURADOR JURIDICO	2	40 HS	CPE17	2.500,00
PROTÉTICO	1	40 HS	CPE2	1.005,82
PSICOLOGO	8	20 HS	CPE12	1.763,44
PSICOLOGO	2	40 HS	CPE22	3.056,64
PSICOMOTRICISTA	1	20 HS	CPE12	1.763,44
PSICOPEDAGOGO	1	30 HS	CPE12	1.763,44
RECEPCIONISTA	3	40 HS	CPE1	880,00
SECRETARIO ESCOLAR	4	40 HS	CPE1	880,00
SEPULTADOR	2	40 HS	CPE1	880,00
TECNICO AGRICOLA	1	40 HS	CPE2	1.005,82
TECNICO DE CONTABILIDADE	2	40 HS	CPE5	1.090,00
TECNICO DE ENFERMAGEM	8	40 HS	CPE8	1.335,49
TECNICO DE INFORMATICA	2	20 HS	CPE1	880,00
TECNICO DE INFORMATICA	2	40 HS	CPE5	1.090,00
TECNICO DE LABORATORIO	3	40 HS	CPE8	1.335,49
TECNICO DE SAUDE BUCAL	6	40 HS	CPE8	1.335,49



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### ANEXO II

#### Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

**Competências:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender o cidadão e contribuinte fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Carga horária:** 40h

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio (2º Grau). Conhecimentos básicos em informática.

---

#### Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**Competências:** 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.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental

---

#### Cargo: AGENTE DE ARRECADAÇÃO

**Competências:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributo; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientam contribuintes e, ainda, auxiliar e assessorar os órgãos da administração tributária municipal.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** segundo grau completo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Competências:** Realizar mapeamento de suas área; Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; IV- Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio.

### Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

**Competências:** Compreende as atribuições de inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; zelar pela manutenção, conservação e limpeza do veículo colocando à disposição para o exercício de tais atribuições; executar outras atribuições afins.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** 2º grau completo

### Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

**Competências:** Autuar os infratores aplicando-lhes as penalidades de serviços. Prestar assistência aos municípios para esclarecimentos e orientações sobre o Código de Posturas. Fiscalizar as Diretrizes estabelecidas no Plano Diretor. Fiscalizar a conservação de propriedades, logradouros e dos bens públicos, construção e a reconstrução dos passeios e logradouros, o fechamento e conservação de terrenos no alinhamento, as cercas e fechos divisórios, as queimadas, a limpeza de terrenos baldios, as medidas de Segurança Pública, o funcionamento do Comércio, Indústria, prestadores de serviços, feira livre, comércio ambulante, atividades profissionais, a segurança, higiene e estética das construções. Examinar os processos referentes a obtenção de alvarás de funcionamento e localização e a numeração das edificações. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



---

### Cargo: AGENTE DE TRÂNSITO

**Competências:** Executar a fiscalização e organização do trânsito; Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; Executar serviços de apoio administrativo; executar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino, devidamente autorizada a funcionar pelo Órgão de Educação competente.

---

### Cargo: AGENTE SOCIAL

**Competências:** Recepção e oferta de informações às famílias do CRAS; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS; apoiar nas áreas de administração, compras e logística; organizar, catalogar, processar e conservar documentos do CRAS, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação a formulários, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio;

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado

---

### Cargo: ANALISTA DE SISTEMA

**Competências:** Analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos órgãos, propondo alternativas de solução técnicas e estratégias de desenvolvimento, considerando as diversas plataformas disponíveis, especificar o projeto lógico de sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pela Prefeitura, e adequados às suas características e necessidades, executar atividades relativas à administração dos dados, elaborar o projeto físico de sistemas, definindo a solução técnica a ser adotada, o armazenamento de dados e as unidades de implementação, definir as rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados, implementar sistemas, elaborando o projeto, o desenvolvimento das unidades de implementação, efetuando os testes e simulações para homologação da solução, implantar os sistemas, disponibilizando-os para utilização, juntamente com a documentação necessária, prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuar prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento, fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados, efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas, acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes, desenvolver planejamento estratégico e análise de sistemas de informações, administrar componentes reusáveis e repositórios, certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** diploma de curso de graduação de nível superior na área de Computação ou Informática ou em qualquer área de formação acrescido de curso adicional de

*EA* 18



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



especialização na área de Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

### Cargo: ASSISTENTE DE SALA

**Competências:** Participar da jornada pedagógica do município; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar da atividade complementar dos professores; atender os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas; atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; zelar pela segurança e bem estar dos alunos; auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação; eximir se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; comunicar a direção os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em sala; na ausência do professor a sala será administrada pelo auxiliar de classe, com o planejamento que deverá ser deixado previamente.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** 2º grau completo

### Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

**Competências:** Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), realização de avaliações/estudos socioeconômicos; Trabalhar com políticas sociais de assistência social, saúde, previdência, educação, habitação, justiça, meio ambiente, trabalho e recursos humanos; Conhecer técnicas/instrumentos da área de a pesquisa, administração, planejamento, supervisão, educação e organização popular e trabalho social com indivíduos, grupos, famílias e comunidades; Realizar de visitas domiciliares, entrevistas, relatório social (laudo, parecer técnico), reuniões, orientação social, organização e sistematização de informação e documentação, monitoramento de convênios, relação Inter profissional; Desenvolver, implantar, monitorar, avaliar projetos e programas sociais, atuando nas esferas pública e privada; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Serviço Social. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

 19



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### Cargo: ATENDENTE DE FARMÁCIA

**Competências:** Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio.

### Cargo: AUDITOR FISCAL

**Competências:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** diploma de curso de graduação de nível superior em bacharelado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Carga horária:** 40h

### Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Competências:** Realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas em todas as áreas da administração municipal, com a seguinte especificação: a) Receber, registrar, organizar e arquivar documentos; b) Atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de atuação e competência e executar trabalhos datilografados e de digitação; c) Operar máquina copiadora e aparelho de FAX; d) Prestar informação quando solicitado, sobre a movimentação e o arquivamento de processos; e) Receber, guardar e distribuir material; f) Encaminhar e expedir correspondência e outros documentos; g) Arquivar e manter organizados prontuários, fichas e outros documentos da unidade administrativa onde estiver lotado; h) Organizar o atendimento ao público e prestar informação quanto ao encaminhamento aos serviços da Câmara; i) Preencher documentos, fichas e formulários próprios de sua área de atuação; j) Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; k) redigir correspondências e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos; papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



conhecimento das atribuições da unidade. auxilia na coleta de dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas a fim de permitir controles e análise dos dados coletados. Auxilia na execução de lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização. Digita textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas. Auxilia na verificação dos comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão. Verifica falta de material de escritório e outros. Auxilia no controle do registro ponto dos funcionários da secretaria. Auxilia no controle e encaminhamento das solicitações de férias e licenças de funcionários das secretarias. Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas. Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para se necessário sugerir a manutenção ou limpeza. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio.

---

### Cargo: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

**Competências:** Auxiliar o Cuidador na assistência às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas; executar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Carga horária:** 40h

---

### Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Competências:** Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de

seu setor de trabalho; zelar e efetuar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; fazer escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; preparar e servir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



merendas; fazer o serviço de limpeza geral; executar tarefas afins.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizados

---

### Cargo: CARPINTEIRO

**Competências:** Executar trabalhos gerais de carpintaria. Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas. Conferir medidas. Efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados. Afiar ferramentas de corte. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais bem como dos locais de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Fundamental.

---

---

### Cargo: CUIDADOR SOCIAL

**Competências:** Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam: higiene pessoal – cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia; higiene do ambiente - responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso, geralmente o seu quarto de dormir; alimentos – seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; medicações – dar as medicações que são administradas pela boca e as que devem ser aplicadas à pele, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções, atividades físicas – dar apoio ao idoso em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; compras – fazer a compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando estatarefa tiver sido combinada com a família; lazer, trabalho e atividades fora de casa – fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhá-lo a festas, cerimônias religiosas, consultas médicas, exames, idas ao banco, etc; estimulação – fazer com que o idoso descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a auto-estima; e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer; executar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

---

### Cargo: DIGITADOR

**Competências:** Atender as demandas de digitação e lançamento de dados em sistema. Executar as instruções operacionais de digitação; o Conferir dados digitados; o Operar terminal de computador e microcomputador; o Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; o Executar outras atividades correlatas à função.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



Escolaridade / Requisitos de Investidura: Ensino médio completo

### Cargo: DIGITADOR DE CAMPO

**Competências:** Atender as demandas de digitação e lançamento de dados em campo através do sistema. Executar as instruções operacionais de digitação; Conferir dados digitados; Operar terminal de computador e microcomputador; Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; o Executar outras atividades correlatas à função.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

### Cargo: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

**Competências:** Elaboração de projetos de engenharia de obras viárias, funcional, básico e executivo – geométricos de interseções em nível e em desnível – projetos de circulação e segurança viária, de desvios de tráfego e de sinalização viária, elaboração de projetos e implantação de sistemas semaforicos, inclusive programação e operacionalização dos mesmos; elaboração de orçamentos e cronogramas fiscofinanceiros e estudos de viabilidade técnico-econômico; análise de dados relativos ao desempenho do trânsito por meio de indicadores e elaboração de estudos de prevenção e correção de fatores adversos a acessibilidade, fluidez e qualidade ambiental; avaliação de pavimentos; laudos técnicos; vistoria; fiscalização.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Diploma de curso de graduação de nível superior área de Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com especialização em engenharia de tráfego. Registro no Conselho da classe

### Cargo: EDUCADOR FÍSICO

**Competências:** Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, supervisionando, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes na comunidade; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem a realização de atividades físicas nos equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches; realizar atividades educativas que estimulem no indivíduo e na coletividade a prevenção, a minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência e articular parcerias com outros setores da área, junto com as ESF e a população visando ao melhor uso dos espaços existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Educação Física. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### Cargo: ENCANADOR

**Competências:** Instalar e executar 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

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado.

### Cargo: ENFERMEIRO

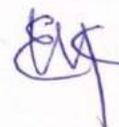
**Competências:** Executar atividades de promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças voltadas para o indivíduo e a coletividade; planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população; realizar ações de vigilância à saúde que compreendem investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor Municipal ou pelo Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem e atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Enfermagem. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITÁRIO

**Competências:** Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros). Elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscalizá-los. Elaborar e executar projetos de instalações hidro-sanitárias, bem como orientar equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo. Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços. Promover educação ambiental, efetuando palestra e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental. Avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de

 24



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



esgotamento sanitário e de drenagem fluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do município. Prestar atendimento e orientação ao público. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais com atividades de avaliação de impactos, monitoramento e recuperação de passivos ambientais. Executar outras atividades compatíveis com

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental. Registro no respectivo órgão fiscalização da profissão.

### Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

**Competências:** Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográfico e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Diploma de graduação em Engenharia Civil e Registro no CREA.

### Cargo: FARMACÊUTICO

**Competências:** Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Aprovação em Concurso Público. Graduação em Farmácia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

**Competências:** Atuar nos serviços de saúde no planejamento, gestão, organização e avaliação de serviços farmacêuticos; programação, seleção, aquisição, armazenamento, produção, manipulação, controle, distribuição, dispensação, orientação e utilização de medicamentos e outros produtos para a saúde; aplicar estratégias para fomentar o uso racional de medicamentos tais como: atenção farmacêutica, farmácia clínica, farmacovigilância, farmacoeconomia e estudos de utilização e informação de medicamentos e produtos para a saúde; desenvolver ações de vigilância nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador e ensino, educação permanente e pesquisa; planejar, supervisionar e coordenar a execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de bioquímica, citologia, parasitologia, microbiologia, imunologia, hematologia, sorologia para banco de sangue, análises bromatológicas, análises toxicológicas, biologia molecular, citopatologia e controle de qualidade de medicamento; desenvolver ações de vigilância nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; ensino, educação permanente e pesquisa.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Graduação, com registro no órgão fiscalizador.

### Cargo: FISIOTERAPEUTA

**Competências:** Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança, adolescente, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; realizar atendimento domiciliar; quando necessário, com o objetivo de verificar as atividades da vida diária dos usuários, suas limitações e a partir daí proceder aos encaminhamentos e orientações pertinentes à cada caso; realizar assistência fisioterapêutica coletiva e individual, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de danos; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos e promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam à incapacidade funcional laborativa; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e o pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados e encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; orientar a família ou responsável quanto aos cuidados com o idoso, paciente acamado, menores e portadores de necessidades especiais; desenvolver programas de atividades físicas e condicionamento cardiorrespiratório para grupos específicos; atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando à assistência e à inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de saúde da família; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal,

 26



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos em conjunto com as equipes de saúde da família; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de saúde da família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação através de orientações, atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das equipes de saúde da família; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimento coletivo com ações integradas aos equipamentos sociais existentes; capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração e realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas portadoras de deficiência.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Fisioterapia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: FONOAUDIOLOGO

**Competências:** Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e empostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada e desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Fonoaudiologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: GARI

**Competências:** Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; serviços de lanche ou similar no local de trabalho; controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais nos Distritos e zona rural. Realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros públicos do Município. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado

### Cargo: GUARDA MUNICIPAL

**Competências:** Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais e a segurança escolar. Disciplinar o trânsito, nas vias e logradouros municipais. Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas. Apoiar a Administração Municipal, no exercício de seu poder de polícia administrativa, naquilo que couber; Colaborar com as atividades de Defesa Civil Municipal; Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança na comunidade; Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e federais, por meio de celebração de convênios com vistas à implantação de ações integradas; Estabelecer articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município. Fiscalizar e autuar os infratores de Código de Trânsito Brasileiro, conforme normas expressas em ato específico do chefe do Poder Executivo. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio. Curso específico de formação de Guarda Municipal. Carteira Nacional de Habilitação Nacional – Categorias AB.

### Cargo: INTÉRPRETE DE LIBRAS

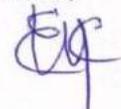
**Competências:** Traduzir e interpretar de maneira simultânea a língua brasileira de sinais em aulas da educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos da rede municipal de educação; traduzir e interpretar de maneira simultânea a língua brasileira de sinais em atividades de formação de trabalhadores da rede municipal de educação; traduzir e interpretar de maneira simultânea a língua brasileira de sinais em reuniões e outras atividades ligadas a projetos desenvolvidos pelos órgãos do governo municipal; traduzir e interpretar de maneira simultânea a língua brasileira de sinais em cerimônias, festividades e apresentações do governo municipal; traduzir e interpretar de maneira simultânea a língua brasileira de sinais em cerimônias, festivais e apresentações realizadas no município com a presença do prefeito municipal ou de secretário municipal; desenvolver atividades de pesquisa e assessoramento relacionadas à tradução, a interpretação, a lingüística, a língua brasileira de sinais, a outras línguas de sinais, a língua portuguesa como segunda língua, a cultura surda, a identidade surda, a história da educação de surdos; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Conclusão de curso de ensino médio e curso de formação para tradutor e intérprete de libras com duração mínima de 80 horas.

### Cargo: MECÂNICO

**Competências:** Executar atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e médio prestando atendimento mecânico; executar serviços manutenção e consertos de injeção eletrônica, carburação, motor, suspensão, caixa de freios, embreagem, entre outros, necessários para o bom funcionamento do veículo; elaborar relatório de falhas e avarias apresentadas nos veículos, solicitando a reposição de peças quando necessário; executar instalações eletromecânicas, inspecionar e reparar automóvel; socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico; cuidar do posto de trabalho,

 28



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros; solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado

---

### Cargo: MÉDICO AUDITOR

**Competências:** Atividades de verificação analítica de aspectos técnico-científicos e estruturais das diversas instituições prestadoras de serviços e dos gestores do Sistema Único de Saúde - SUS; Autorização de internação hospitalar, de procedimentos ambulatoriais de alto custo/complexidade e de outros procedimentos; Realização de auditorias em fichas clínicas, prontuários, documentos, dados, materiais e outros procedimentos de interesse do serviço, visando à avaliação da qualidade do serviço e à adoção de providências no sentido de estimular as boas práticas e/ou de prevenir ou reprimir práticas indesejadas; Verificação analítica de aspectos financeiros, contábeis e jurídicos das diversas instituições prestadoras dos serviços e dos gestores do SUS.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Públicos

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

---

### Cargo: MÉDICO CARDIOLOGISTA

**Competências:** Prestar atendimento médico na área de Cardiologia. Ministrando atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; manter prontuário médico organizado e atualizado; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público

**Escolaridade:** Graduação em medicina, com especialização na área, devidamente reconhecida pelo MEC. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

---

### Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

**Competências:** Prestar atendimento médico na área de Cirurgia Geral. Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo. Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar quando necessário. Passar visita médica nos pacientes internados se solicitado: anamnese, exame clínico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes. Responder às inter-consultas.

 29



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes. Realizar avaliação e adotar conduta médica. Prestar orientações técnicas para a equipe multidisciplinar, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte para assistência integral ao paciente. Cumprir com as determinações legais e administrativas referentes a prescrição médica, preenchimento de documentos, laudos, atestados, pareceres e outros. Atuar como médico substituto quando solicitado. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Atender às solicitações da Central de Regulação, providenciando para que o paciente seja atendido de forma ágil e de acordo com os protocolos. Elaborar toda ação necessária para remoção, internamento e/ou transferência dos pacientes em acompanhamento na unidade de saúde; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público

**Escolaridade:** Graduação em medicina, com especialização na área, devidamente reconhecida pelo MEC. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

**Competências:** Realizar ações de vigilância à saúde que compreende investigações e levantamentos de informações, necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; realizar consultas e procedimentos médicos, diagnóstico e tratamento de doenças, realizando ou solicitando, exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias; realizar orientação terapêutica ao indivíduo e à comunidade; registrar as atividades a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e ao gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; elaborar protocolos clínicos a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de saúde; atuar no controle de epidemias quando na ocorrência de casos de agravo à saúde decorrentes de calamidades públicas; favorecer a melhoria da qualidade de vida dos usuários do sistema de saúde do município, desenvolvendo ações preventivas e assistenciais, promovendo campanhas educativas e a realização de atividades em grupos específicos (diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros); coordenar e executar o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais, resguardando a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim junto aos servidores municipais. Diagnóstico, avaliação laboratorial e tratamento das principais urgências e emergências clínicas. Insuficiência cardíaca. Angina. Infarto agudo do miocárdio. Crise hipertensiva. Bradi e taqui arritmias. Trombose venosa central e periférica; embolias; embolia pulmonar. Aneurismas. Choque. Distúrbios da coagulação de origem genética, especialmente hemofilia; distúrbios da coagulação secundários a outras patologias e ao uso de medicamentos; coagulação intravascular disseminada; púrpuras. Drogas com ação antiplaquetária, anticoagulante, e fibrinolítica – mecanismo de ação, indicações, efeitos adversos e seu manejo. Pancreatite aguda. Apendicite. Obstrução intestinal, peritonite. Neoplasias intestinais, do estômago, esôfago, pâncreas, hepáticas e da vesícula biliar. Hepatites agudas virais e tóxicas. Colecistite aguda. Insuficiência renal aguda e crônica. Infecção urinária e pielonefrite. Glomerulonefrite difusa aguda. Cólica nefrética. Urgências urológicas. Hemorragias. Urgências ginecológicas e obstétricas. Síncopes. Acidente vascular encefálico. Crises convulsivas. Coma. Insuficiência respiratória. Asma brônquica. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Obstruções das vias aéreas. Urgências em doenças infecciosas. Critérios de referência para centros de maior complexidade.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Medicina, com especialização na área, devidamente reconhecida pelo MEC. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



**Competências:** Prestar atendimento médico na área de psiquiatria 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 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, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Clínica Médica; 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.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público

**Escolaridade:** Graduação em medicina, com especialização na área, devidamente reconhecida pelo MEC.  
**Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.**

### Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

**Competências:** Prestar atendimento médico na área de medicina ocupacional; implementar, programar e coordenar ações para promoção da saúde ocupacional; coordenar programas e serviços de saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; adotar medidas para precaução universal da biossegurança; mediar a relação entre a exigência da atividade profissional e o impacto do dia a dia na saúde dos colaboradores; solicitar ao departamento de recursos humanos e a secretaria de administração a emissão da comunicação de acidente do trabalho – CAT sempre que necessário; indicar, quando necessário, o afastamento do trabalhador da exposição ao risco, ou do trabalho; encaminhar o trabalhador à previdência social para estabelecimento de nexos causal, avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho; orientar o empregador quanto à necessidade de adoção de medidas de controle no ambiente do trabalho e realizar os exames médicos ou encaminhar os mesmos à profissionais médicos familiarizados com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como o ambiente as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada trabalhador da a ser examinado; executar outras atividades inerentes à função.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Graduação em Medicina. Inscrição no CRM.

### Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA

**Competências:** Abordagem da paciente com problemas ginecológicos. Massa pélvica. Dor pélvica. Sangramento vaginal. Prurido e corrimento. Doença inflamatória pélvica. Vulvo-vaginites. Síndromes de relaxamento pélvico. Cistoceles, uretroceles, enteroceles e retoceles. Prolapso uterino e vaginal. Puberdade, climatério e menopausa. Amenorreias, sangramento uterino disfuncional, dismenorreia, síndrome do ovário policístico, insuficiência ovariana precoce. Síndrome pré-menstrual. Dismenorreia. Disfunção sexual na mulher. Dispareunia. Vaginismo. Distúrbios do orgasmo. Massas ovarianas benignas. Miomas uterinos. Endometriomas vulvares. Pólipos cervicais. Cistos das glândulas de Bartholin. Câncer de colo e corpo de útero. Prevenção, rastreamento, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. Câncer de ovário. Câncer de tuba ovariana, vagina e vulva. Doença trofoblástica da gestação. Mastalgia. Massas mamárias. Câncer de mama. Planejamento familiar. Contracepção. Infertilidade. Avaliação e acompanhamento da vítima de estupro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Medicina, com especialização na área, devidamente reconhecida pelo MEC. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: MÉDICO INFECTOLOGISTA

**Competências:** Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, especialmente HIV/AIDS, hepatites virais e doenças febris. Aconselhamento na Prescrição de Antimicrobianos Prestação de serviços para realização de consultas e atendimentos médicos; tratamento de pacientes e clientes; implementação de ações para promoção da saúde; coordenação programas e serviços de saúde; e executa outras atribuições compatíveis com a natureza da especialidade.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público. Graduação em Medicina. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

**Carga horária:** 40h

### Cargo: MÉDICO PEDIATRA

**Competências:** Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Transtornos do desenvolvimento. Paralisia cerebral. Síndrome de Down. Retardamento mental. Distúrbios nutricionais: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; adenoidites. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematuria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vesicoureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactoide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rhabdomyosarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Problemas endocrinológicos: diabetes mellitus tipo 1; hipotireoidismo congênito.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Medicina, com especialização na área, devidamente reconhecida pelo MEC. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: MOTORISTA

**Competências:** Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Participar de programa de treinamento, quando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Ensino fundamental, carteira nacional de habilitação categoria "D" ou superior. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função.

---

### Cargo: NUTRICIONISTA

**Competências:** Realizar o diagnóstico nutricional da população de maneira a propor orientações dietéticas necessárias e que se adequem aos hábitos da unidade familiar e à cultura em que ela se insere levando em conta, também, a disponibilidade de alimentos; conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover atividades e programas de educação alimentar e nutrição dietética para indivíduos ou para coletividade, planejando, coordenando e supervisionando serviços de nutrição em ações integradas de saúde; contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; assegurar maior eficácia e eficiência do serviço de nutrição, orientando e supervisionando o trabalho da equipe auxiliar de nutrição; implantar ações de vigilância alimentar e nutricional; zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho e desenvolver atividades na área da saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações voltadas à Vigilância à Saúde.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Nutrição. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

---

### Cargo: ODONTÓLOGO

**Competências:** Executar atividades de assistência buço-dentária; Participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia; Promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos; Emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; Estabelecer normas padrões e técnicas para utilização do Raio X em odontologia; Realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperação de tecidos; Propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Odontologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

---

### Cargo: OFICINEIRO

**Atribuições:** Realizar as atividades propostas para a oficina, buscando desenvolver os princípios de construção de cidadania e manutenção da saúde da população; Ministras aulas oferecendo atividades lúdicas dando apoio nas oficinas pedagógicas, esportivas e de saúde pública.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



Escolaridade: Ensino Médio

### Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA

**Competências:** Executar atividades relativas à operação de rolo compressor, pá-carregadeira, trator de esteira e outros e na execução de serviços gerais de engenharia. Operar retro-escavadeira e moto niveladora e demais equipamentos, manipulando comandos, nos serviços de drenagem, terraplanagem, saneamento, pavimentação, entre outros, conforme orientação técnica e normas de segurança. Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a oficina quando necessário. Conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada obra. Operar máquinas agrícolas, de acordo com as orientações técnicas, roçando, arando e preparando o solo para o plantio. Verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação ao combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias. Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos. Sinalizar o local de realização das obras, conforme orientações técnicas e de segurança. Usar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) específicos para a categoria. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"

### Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

**Competências:** Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente. Desempenhar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público

**Carga horária:** 40h

### Cargo: OUVIDOR

**Competências:** Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos; diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciadores; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais; realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; comunicar ao órgão da administração direta competente para a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

**Requisito para provimento:** Livre nomeação.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** 2º grau completo

### Cargo: **PEDREIRO**

**Competências:** Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins. Constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base das paredes, muros e construções similares. Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus e outras partes da construção. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento. Procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes. Aplica uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado. Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada. Responsabiliza-se pela qualidade das obras que executa, observando as normas da boa técnica e usando corretamente suas ferramentas. Executa trabalhos de construção e reformas em bueiros, pontilhões, pontes, muros, abrigos, bocas de lobo, banheiro, edificações de madeira e em alvenaria. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado

### Cargo: **PROCURADOR JURÍDICO**

**Competências:** Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios e projetos de leis, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do Dirigente; assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva; adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos; participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos; orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário; executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso de provas e títulos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Graduação em Direito em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado da Bahia.

### Cargo: **PROTÉTICO**

**Atribuições:** Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias; Executar montagem das próteses dentárias; Fundir metais para obter peças de prótese dentária; Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária; Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias; Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares; Providenciar materiais necessários para a execução de serviços; Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário; Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços; Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; 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.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público

**Escolaridade:** Ensino Médio

### Cargo: **PSICÓLOGO**

**Competências:** Contribuir para o planejamento e a implantação das ações do CRAS e do CREAS; Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SACIS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores; Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; Realizar estudo de caso com os usuários do CRAS e do CREAS; Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de atendimento sociassistencial do município, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS e no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade; Acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas; Elaborar relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social; Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistencial; Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



de violação de direitos evidenciada; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Psicologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

---

### Cargo: PSICOMOTRICISTA

**Competências:** Atuar nas áreas de educação, reeducação e terapia psicomotora, utilizando recursos para a prevenção, o desenvolvimento e a reabilitação; atuar em treinamento interno dos servidores que trabalhem na área; participar de planejamento, elaboração, programação, implementação, direção, coordenação, análise, organização, avaliação de atividades clínicas e parecer psicomotor em serviços de assistência escolar; prestar auditoria, consultoria e assessoria no campo da psicomotricidade; gerenciar projetos de desenvolvimento de produtos e serviços relacionados à psicomotricidade; elaborar informes e pareceres técnico científicos, estudos, trabalhos e pesquisas relativos à psicomotricidade.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Curso superior completo em psicomotricidade ou curso superior na área de saúde ou de educação, com especialização ou pós graduação em psicomotricidade .

---

### Cargo: PSICOPEDAGOGO

**Competências:** Atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de trabalhos e atividades relativas ao levantamento, avaliação, desenvolvimento de projetos psicopedagógicos, que influem nos programas de saúde pública.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Graduação em Pedagogia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão

---

### Cargo: RECEPCIONISTA

**Competências:** Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados e pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Curso específico na área.

---

### Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



**Competências:** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O SERIE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) Identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) Autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Responder ao Censo Escolar Anual seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada; Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a cada mês, a listagem dos alunos que recebem o benefício do Transporte Escolar; Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, o Movimento Mensal de Matrícula; Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a cada avaliação, a extração de dados do SERIE/ESCOLA; Realizar outras atividades correlatas com a função; Na ausência do Diretor responder pelas questões administrativas e pedagógicas; Auxiliar nas tarefas relacionadas ao apoio dos professores e alunos; Participar da elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Político Pedagógica da Escola; Zelar pela disciplina dos alunos; Auxiliar os alunos na sala de aula no desenvolvimento de suas atividades pedagógicas; Acompanhar, caso solicitado, os alunos até que sejam entregues aos pais no final do expediente; Acompanhar, caso solicitado, o professor nas reuniões de planejamento; Substituir, desde que necessário, o professor regente na sua ausência; Participar integralmente das atividades da escola, visando a melhoria da qualidade educacional e sua qualificação profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino médio completo

---

### Cargo: SEPULTADOR

**Competências:** Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres. Preparar materiais para a confecção de carneiros. Informar as pessoas em geral sobre a localização de sepulturas. Verificar autorização e numeração para os sepultamentos. Verificar as medidas da sepultura, preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura. Limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento. Auxiliar a transportar caixões. Auxiliar na colocação do caixão, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura. Fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Exumar cadáveres, acondicionando ossos em local apropriado; zelar pela segurança do cemitério. Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, utilizando materiais apropriados. Auxiliar no controle de entrada e saída de ferramentas. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



### Cargo: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

**Competências:** Realizar atividades envolvendo tarefas relativas à contabilização de atos e fatos administrativos, com a seguinte especificação: Executar serviços de contabilidade; Emitir nota de empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; c) Preparar os processos para pagamento, conferindo toda a documentação; Manter-se atualizado sobre a aplicação das Resoluções, normas e regulamentos pertinentes à área contábil; Emitir cheques, com bases nos procedimentos de pagamento; Efetuar o controle dos recursos financeiros e a programação local; Selecionar e conferir extratos bancários para conciliações; Efetuar as conciliações bancárias; Colecionar os documentos para as prestações de contas; Operar programas de computação específicos; Efetuar cálculos sobre tributos municipais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação; Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Ensino médio completo, com curso técnico de contabilidade, reconhecido pelo MEC

### Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

**Competências:** Planejar e executar atividades agrícolas, verificando viabilidade econômica, condições e da flocimáticas e infra-estrutura, prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biossegurança, promover a organização, extensão e capacitação rural, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; orientar agricultores sobre preservação ambiental; orientar a coleta de amostras de solos e produtos para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas; orientar sobre uso de insumos agrícolas; orientar construções e instalações para armazenagem de produtos agrícolas; orientar na escolha de espécies e cultivares e sobre técnicas de plantio; orientar sobre disponibilidade, qualidade e tratamento da água, formas e manejo de irrigação e drenagem, na produção agrícola; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar no beneficiamento de produtos agrícolas; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes de espécies vegetais; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de agroindústrias; orientar sobre técnicas de reprodução vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar na recuperação de áreas degradadas; executar levantamento de custo benefício para o produtor; local e acompanhar a construção de curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água, etc.; interpretar análise de solos e resultados; prescrever receituário agrícola; elaborar relatórios, laudos e pareceres, na sua área de atuação; coletar dados experimentais e dados meteorológicos; conduzir experimentos de pesquisas; levantar dados de pragas e doenças; instalar unidade demonstrativa para produtores; realizar cruzamento de cultivares; pesquisar mercados fornecedor de insumos e consumidor de produtos agrícolas; verificar viabilidade econômica de projetos agrícolas; verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); verificar disponibilidade de máquinas, equipamentos, instalações e outros; elaborar orçamentos de projetos agrícolas; definir cultivares e espécies; planejar rotação de culturas; organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; sistematizar informações sócio-econômicas da comunidade; preparar material de divulgação sobre questões técnicas; promover dias de campo para difusão de tecnologia; ministrar treinamentos e cursos; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agrícolas; recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre técnica de triplice lavagem de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



outros; selecionar sementes para produção orgânica; disseminar produção de compostos orgânicos; disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; disseminar técnicas de adubação verde, de cobertura morta e de intercalação de culturas; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau) com habilitação curricular específica de nível técnico ou de curso técnico Agrícola, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou cinco anos de atividades integradas no campo da técnica agrícola de nível médio, reconhecidos pelo órgão de fiscalização profissional, e registro no conselho regional da classe. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Competências:** Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro; acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; contribuir para o bem-estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando pela sua segurança; realizar esterilização de materiais de acordo com as normas técnicas; auxiliar o Enfermeiro e o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e procedimentos; desenvolver atividades de educação para a saúde, prestando orientação aos indivíduos e à coletividade em todo processo de saúde-doença; colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando ao controle de infecção; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde e realizar visitas domiciliares, auxiliando nos programas que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Ensino médio completo, com curso técnico devidamente reconhecido pelo MEC.

### Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

**Competências:** Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Instalar programas. Efetuar atendimento e orientação aos usuários. Realizar orientação aos usuários para prevenir problema.; Realizar atualizações constantes do inventário de hardware e software. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede do poder executivo municipal. Diagnosticar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391



problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, providenciando a limpeza, manutenção, conservação e guarda dos mesmos, bem como manter limpo e organizado o local de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas.

---

### Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**Competências:** Executar testes e exames com finalidade de apoio diagnóstico, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico; auxiliar na realização de ensaios, pesquisas e desenvolvimento de métodos, registrando observações e conclusões de testes, análises e experiências e elaborando relatórios; facilitar o acesso a consultas e informações sobre a saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de exames e testes e garantir a confiabilidade do serviço de patologia clínica, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Formação em Técnico de Laboratório. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

---

### Cargo: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

**Competências:** Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos inclusive proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos e acompanhar, apoiar e desenvolver atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**

Praça Juracy Magalhães, 126, Centro,  
Senhor do Bonfim, Bahia, CEP: 48970-000

CNPJ: 13.988.308/0001-39

Telefax: (74) 3541-4513 | 3541-8390 | 3541-8391

