

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Lei

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

PROJETO DE LEI Nº 559, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013.

Atualiza e redimensiona o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Cordeiros/BA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS (BA), no uso da competência a ele atribuída pela Lei Orgânica Municipal, art. 74, inciso XI, e da permissão contida nos artigos 10 e 15 da Lei Municipal nº 539, de 21 de outubro de 2010.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Os anexos I, II, III, IV, V e VI da Lei Municipal nº 539, de 21 de outubro de 2010 (Plano de Cargos e Vencimentos), passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

GRUPOS/CLASSES/CARGOS

GRUPOS DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO):

CLASSE A - CARGOS:

Auxiliar de Serviços Gerais
Fiscal de Obras e Serviços (inclusive Fiscal de Feira)
Agente de Limpeza Pública (antigo Gari)
Ajudante de pedreiro
Servente
Guarda Municipal – (inclusive os ex Agentes de Vigilância Municipal)
Artífice
Cozinheiro
Auxiliar de Nutrição
Zelador
Borracheiro
Jardineiro
Coveiro

CLASSE B - CARGOS:

Encanador

Página 1 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Carpinteiro

Eletricista

Mecânico

Pintor

CLASSE C - CARGOS:

Motorista (categorias “B”, “C” e “D”)

Operador de Máquinas e Equipamentos – (Inclusive antigo operador de Máquinas Pesadas, de Patrol, Tratorista e Operador de Pá Mecânica)

CLASSE D - CARGOS:

Pedreiro

GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD):

CLASSE A - CARGOS:

Auxiliar de Educação (antigo auxiliar de berçário)

Fiscal de Limpeza

CLASSE B - CARGOS:

Fiscal de Tributos

Agente Administrativo

GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO (NM):

CLASSE A - CARGOS:

Técnico em Contabilidade

Técnico Agrícola

CLASSE B – CARGO:

Professor

GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS):

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

CLASSE A - CARGOS:

Agente de Vigilância Epidemiológica
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Vigilância Sanitária
Auxiliar de Consultório Dentário

CLASSE B - CARGOS:

Técnico de Enfermagem
Técnico de Radiologia
Técnico em Laboratório

CLASSE C - CARGOS:

Farmacêutico Bioquímico
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Odontólogo
Nutricionista

CLASSE D - CARGOS:

Médico

GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR (NS):

CLASSE A - CARGO:

Advogado
Contador
Engenheiro Civil
Engenheiro Agrônomo

CLASSE B – CARGOS:

Assistente Social
Psicólogo

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Bibliotecário

CLASSE C – CARGOS:

Professor Pedagogo
Professor de Educação Física
Professor de Matemática
Professor de Língua Portuguesa
Professor de Língua Inglesa
Professor de Língua Espanhola
Professor de Música
Professor de Artes
Professor de História
Professor de Geografia
Professor de Ciências
Professor de Filosofia
Professor de Sociologia

ANEXO II**TABELA DE VENCIMENTOS**

Grupos/Classes	R\$
Atividades Operacionais	
A	678,00
B	678,00
C	678,00
D	1.017,00
Atividades Administrativas	
A	678,00
B	678,00
Atividades de Nível Médio	
A	678,00

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
 CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
 CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
 e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

B	Lei do Piso Nacional 11738/2008
Atividades da Área de Saúde	
A	678,00
B	678,00
C	1.800,00
D	6.000,00
Atividades de Nível Superior	
A	5.000,00
B	1.800,00
C	Lei do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal Lei Nº. 554/2012

ANEXO III QUADRO DE PESSOAL

GRUPOS/CARGOS QUANTIDADE

ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)	
Auxiliar de Serviços Gerais	67
Fiscal de Obras e Serviços (inclusive Fiscal de Feira)	03
Agente de Limpeza Pública (ex Gari)	20
Ajudante de Pedreiro	06
Servente	03
Guarda Municipal – (inclusive os ex Ag. De Vig. Municipal)	15
Artífice	02
Cozinheiro	10
Zelador	01
Auxiliar de Nutrição (antiga merendeira)	10
Borracheiro	01
Jardineiro	06

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Coveiro	01
Encanador	01
Carpinteiro	01
Eletricista	02
Mecânico	02
Pintor	01
Motorista	12
Operador de Máquinas e Equipamentos	04
Pedreiro	05

**GRUPOS/CARGOS
QUANTIDADE**

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)	
Auxiliar de Educação	40
Fiscal de Tributos	02
Agente Administrativo	20

GRUPOS/CARGOS

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO(NM)	
Técnico em Contabilidade	02
Técnico Agrícola	03
Professor	100

GRUPOS/CARGOS

ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)	
Agente de Vigilância Epidemiológica	18
Agente Comunitário de Saúde	22
Agente de Vigilância Sanitária	02
Técnico de Enfermagem	10
Auxiliar de Consultório Dentário	04
Técnico de Radiologia	02

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Técnico em Laboratório	02
Farmacêutico Bioquímico	02
Enfermeiro	06
Fisioterapeuta	01
Odontólogo	04
Nutricionista	02
Médico	06

GRUPOS/CARGOS

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)	
Advogado	01
Contador	01
Engenheiro Civil	01
Engenheiro Agrônomo	01
Assistente Social	02
Psicólogo	02
Professor Pedagogo	10
Professor de Educação Física	02
Professor de Matemática	04
Professor de Língua Portuguesa	05
Professor de Língua Inglesa	03
Professor de Língua Espanhola	01
Professor de Música	01
Professor de Artes	01
Professor de História	03
Professor de Geografia	03
Professor de Ciências	03
Bibliotecário	01

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

ANEXO IV**CARGOS COMISSIONADOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO**

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SALÁRIO R\$
Secretário Municipal (Saúde, Educação, etc)	Lei de organização administrativa	Lei de organização administrativa
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	2.500,00
Tesoureiro	01	2.500,00
Motorista do Prefeito	01	678,00
Procurador e Consultor Jurídico	01	5.000,00
Coordenador de Saúde	01	678,00
Coordenador da Juventude	01	678,00
Coordenador Municipal de Projetos	01	Lei de organização administrativa
Secretário do Gabinete do Prefeito	01	1.356,00
Diretor de Departamento Municipal	Lei de organização administrativa	Lei de organização administrativa
Controlador Geral do Município	Lei de organização administrativa	Lei de organização administrativa

ANEXO V**Cargos Permanentes****GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)****CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS****DESCRIÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

ATIVIDADES:

- Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender pequenos mandados pessoais, internos ou externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;
- Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades de saúde, educação e outros órgãos da administração;
- Preparar e servir café;
- Preparar refeições;
- Realizar limpeza de copa e cozinha;
- Executar serviços de coveiro em cemitérios, de jardinagem, e de almoxarifado;
- Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar;
- Realizar serviços de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios referentes a merenda escolar
- Preparar e distribuir a merenda escolar;
- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Saber Ler e escrever

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS**

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de caráter de Supervisão, relativas à programação e execução das obras realizadas pela Prefeitura Municipal.

ATIVIDADES:

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar e orientar os serviços de obras executados diretamente pelo Município ou através de empresa contratada;
- Prestar orientação quanto aos pedreiros e demais artífices da área quanto à realização das obras;
- Auxiliar os Engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Ensino fundamental

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de limpeza de ruas e logradouros públicos

ATIVIDADES:

- Varrer ruas, parques e jardins do município;
- Recolher o lixo, seguindo roteiros pré-estabelecidos;
- Despejar o lixo recolhido em local pré-estabelecidos;
- Raspar meios-fios e limpar ralos e bueiros;

Página 10 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber Ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**

DESCRIÇÃO:

Executar atividades de ordem, o controle de materiais, equipamentos e da área de trabalho relacionados com a nutrição.

ATIVIDADES:

- Receber e estocar gêneros alimentícios e materiais para as áreas de estocagem;
- Manipular carros de transporte com capacidade até 100 Kg para armazenar os gêneros e materiais na despensa e câmara frigorífica;
- Separar e distribuir para as áreas os gêneros, materiais e utensílios requisitados, de acordo com a requisição do responsável pela área;
- Auxiliar no preparo, cocção, montagem e distribuição dos alimentos aos pacientes do Hospital Municipal (24 horas de funcionamento);
- Executar, obedecendo técnica apropriada, as operações de pré-preparo dos alimentos, de acordo com o estipulado nos cardápios;
- Recolher as louças e utensílios utilizados pelos pacientes, transportando os carros para as áreas de higienização;
- Higienizar, enxugar e guardar os utensílios de cozinha e copa;
- Realizar outras atividades afins designadas pelo seu chefe imediato.

REQUISITO:

Saber ler e escrever

Página 11 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – AJUDANTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Executar serviços relativos à instalação, manutenção, conservação e construção de prédios públicos da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

ATIVIDADES:

- Executar trabalhos de alvenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO: **SERVENTE**

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

ATIVIDADES:

- Realizar serviços de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios referentes a merenda escolar
- Preparar e distribuir a merenda escolar;

Página 12 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber Ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de vigilância e de segurança do Patrimônio Municipal e de bens sob responsabilidade da Prefeitura.

ATIVIDADES:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob vigilância, de acordo com instruções que lhe sejam dadas;
- Verificar fechamento de portas, janelas e portões da administração pública;
- Fazer ronda diurna e noturna, segundo a escala de serviços;
- Zelar pela segurança de autoridades e servidores municipais;
- Zelar pela segurança do patrimônio municipal e dos bens sob responsabilidade da prefeitura;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Página 13 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

REQUISITOS:

Saber Ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **ARTÍFICE**

DESCRIÇÃO:

Executa atividades de manutenção e reparo, Tendo a responsabilidade pelos materiais e equipamentos sob seus cuidados.

ATIVIDADES:

- Zelar pelos equipamentos da secretaria ao qual estiver vinculado;
- Orientar tarefas de pessoal, auxiliar ou que estejam subordinados dentro da categoria funcional;
- Executar outras tarefas afins a critério do seu chefe.

REQUISITOS:

Ensino fundamental incompleto

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **ZELADOR**

DESCRIÇÃO:

Zelar pela segurança das pessoas e dos prédios públicos.

ATIVIDADES:

- Atender pessoas;
- Controlar a movimentação de veículos em estacionamentos;
- Receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos;
- Realizar pequenos reparos;
- Prestar assistência a outros servidores públicos;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

Página 14 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Saber ler e escrever.

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **BORRACHEIRO**

DESCRIÇÃO:

Consertador de pneus.

ATIVIDADES:

- Realizar manutenção de equipamentos;
- Montar e desmontar pneus;
- Fazer alinhamento;
- Controlar a vida útil e utilização do pneu.
- Trocar e ressarcar pneus;
- Consertar pneus a frio e a quente;
- Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.
- Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;

Página 15 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever.

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **JARDINEIRO**

DESCRIÇÃO:

Auxiliar nas atividades de apoio operacional em geral, executando, sob supervisão, os respectivos serviços.

ATIVIDADE:

- Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em praças, parques e jardins;
- Dispensar tratos especiais às plantas, renovando-lhe as partes danificadas, transplantando mudas e erradicando ervas daninhas;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade

REQUISITO:

Saber ler e escrever

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – COVEIRO

DESCRIÇÃO:

Auxiliar nas atividades de apoio operacional em geral, executando, sob supervisão, os respectivos serviços.

ATIVIDADES:

- Proceder à abertura e fechamento de covas e carneiras, para fins de inumação e exumação de cadáveres;
- Zelar pela conservação de toda a área pertencente ao cemitério;
- Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- Proceder à limpeza de fossas, quando necessário;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Saber ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO: ENCANADOR

DESCRIÇÃO:

Executar encanamentos de redes de água em prédios públicos e outras atividades afins.

ATIVIDADES:

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Desentupimento de pias, tanques, ralos, substituição de tubulações e serviços hidráulicos em geral.
- Execução de redes adutoras de água;
- Execução de redes distribuidora de água;
- Execução de redes de esgotos;
- Auxiliar os engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias a melhoria de qualidades prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;

REQUISITOS:

Nível Fundamental e conhecimentos na área de atuação.

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO: CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO: Execução de serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em geral.

ATIVIDADES:

- Confeccionar e recuperar utensílios de madeira;
- Instalar portas, janelas e outras peças de madeira;
- Fazer o levantamento do material a ser empregado nos serviços que realizar;
- Executar serviços gerais de pintura;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever e ter conhecimentos na área de atuação.

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – ELETRICISTA

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

DESCRIÇÃO:

Executar serviços relativos à instalação, manutenção e conservação nas diversas áreas operacionais da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

ATIVIDADES:

- Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção, reparação a conservação na área de eletricidade;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura.
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever

Conhecimentos específicos

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – MECÂNICO

DESCRIÇÃO:

Executar serviços relativos à instalação, manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

ATIVIDADES:

- Executar a manutenção de máquinas e/ou motores desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas e equipamentos auxiliares, para assegurar-lhe condições de funcionamento;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

Página 19 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever

Conhecimentos específicos

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO: PINTOR

DESCRIÇÃO: Execução de serviços de pintura em geral.

ATIVIDADES:

- Executar serviços gerais de pintura e limpeza;
- Fazer o levantamento do material a ser empregado nos serviços que realizar;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

Saber Ler e Escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – MOTORISTA (categorias “B”, “C” e “D”)**DESCRIÇÃO:**

Dirigir veículos de passageiros ou de carga, conduzindo-os conforme as necessidades da Prefeitura, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados no veículo.

ATIVIDADES:

- Conduzir veículos em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais, observando as normas de trânsito.
- Providenciar a manutenção do veículo, vistoriando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água e testando o reio e a parte elétrica;
- Transportar cargas e zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao chefe imediato as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;
- Transportar doentes em ambulâncias, observando os cuidados necessários;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o à garagem quando encerrado o expediente;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental I

Carteira de habilitação específica para o tipo de veículo a ser conduzido

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

DESCRIÇÃO:

Conduzir e operar máquinas destinadas a escavar, nivelar ou aplainar terrenos.

ATIVIDADES

- Conduzir a máquina, acionar o motor, manipular os comandos de marcha e acionar os comandos de carga e descarga;
- Manobrar a máquina, acionar os comandos para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
- Movimentar a lâmina da niveladora e concha da pá mecânica;
- Compactar terrenos, concretos ou outros materiais;
- Acionar as alavancas de controle para posicionar o mecanismo, seguindo as necessidades do trabalho;
- Extrair areia, cascalho e lixo do solo;

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever

Conhecimentos específicos

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – **PEDREIRO**

DESCRIÇÃO:

Executar serviços relativos à instalação, manutenção, conservação e construção de prédios públicos da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

ATIVIDADES:

- Executar trabalhos de alvenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

GRUPO – ATIVIDADE ADMINISTRATIVA (AD)

CARGO – FISCAL DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de caráter de Supervisão, relativas à programação e execução das atividades de limpeza pública realizadas pela Prefeitura Municipal.

ATIVIDADES:

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar e orientar os serviços de limpeza pública executados diretamente pelo Município ou através de empresa contratada;
- Prestar orientação aos garis e demais servidores públicos quanto à realização das obras;
- Auxiliar os Engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Ensino fundamental.

GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CARGO – FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de fiscalização tributária municipal.

ATIVIDADES:

- Executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, etc., examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros para defender o interesse do Município;
- Fiscalizar sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de capacitação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicância para defender a economia popular;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Nível Fundamental Completo

GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CARGO – AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

ATIVIDADES:

- Efetuar cálculos simples
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Atuar como recepcionista, secretariar conselhos municipais e escolas, e auxiliar em bibliotecas;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;

Página 24 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS

Ensino Médio

Conhecimentos de informática

GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CARGO – **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

DESCRIÇÃO:

Auxiliar nas funções básicas para o funcionamento de escolas.

ATIVIDADES:

- Dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em conjunto com a assistência do professor;
- Comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- Participar de programas e projetos definidos no Projeto Pedagógico que visem à prevenção de acidentes e de uso indevidos de substâncias nocivas à saúde dos educandos;
- Auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos;
- Participar das atividades de integração Escola-comunidade;
- Colaborar no controle dos educandos quando da participação em atividades cívicas ou em concentrações escolares de qualquer natureza;
- Colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência escolar dos alunos;
- Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Projeto Pedagógico;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da escola, em sua área de atuação;

Página 25 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Acompanhar os alunos em atividades extra curriculares, dentre outras, em passeios, excursões, visitas, etc;
- Acompanhar os alunos até sua residência, quando determinado pela direção da unidade escolar;
- Acompanhar o aluno, caso haja necessidade de atendimento médico em Unidade Hospitalar, quando determinado pela direção da unidade escolar, e em casos de pequena gravidade, prestar-lhe socorro de urgência;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Ensino médio.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO – **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

DESCRIÇÃO:

Organizar os serviços de contabilidade em geral utilizando sistemas mecanizados ou automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.

ATIVIDADES:

- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamento inclusive com cálculos e recolhimentos se necessário;
- Informar e orientar sobre pagamentos a fornecedores e às unidades administrativas;
- Fazer relatórios e levantamento a pedido do superior imediato;
- Executar balancetes diários mensais e balanços anuais;

Página 26 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Executar através do sistema mecânico ou informatizado, a escrituração contábil;
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- Controlar saldos da conta, bens e valores a incorporar;
- Controlar todos os convênios firmados;
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
- Fazer conciliações em fichas contábeis;
- Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais e demonstrativos da disponibilidade financeira;
- Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativos da execução orçamentária e extra-orçamentária da receita e da despesa;
- Controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, sub programas, projetos e atividades;
- Emitir empenhos e prestar informações sobre posição de processos;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

2º grau profissionalizante

GRUPO – NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO – **TÉCNICO AGRÍCOLA**

DESCRIÇÃO:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Executar serviços de caráter técnico, relativas á programação, assistência técnica e controle de trabalhos agrícolas.

ATIVIDADES:

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar e orientar os serviços executados nas áreas verdes e agronômicas
- Prestar orientação quanto a tarefa de preparação do solo;
- Desenvolver trabalhos referentes á montagem de pomares e hortas, época de plantio e colheita, extermínio de doenças ou pragas e plantações;
- Efetuar transplântio de árvores adultas, podas, pulverização, drenagem e multiplicação de plantas, por meio de sementeiras e outros processos;
- Auxiliar os Engenheiros Agrônomos em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Médio / Curso Técnico

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CLASSE – B

CARGO – PROFESSOR

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas.

ATIVIDADES:

- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas;

Página 28 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- Utilizar capacidades de comunicação.
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Curso de Magistério

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

DESCRIÇÃO:

Realizar visitas domiciliares orientando quanto aos cuidados necessários à prevenção e erradicação de doenças epidemiológicas

ATIVIDADES:

- Visitar residências os outros locais com vistas a conscientizar a população quanto à necessidade de colocar o lixo em local adequado;
- Alertar para o acúmulo de água em locais inadequados que tragam perigo à saúde;
- Pulverizar com inseticidas os locais com risco de transmissão de doenças;
- Orientar quanto ao uso correto e tratamento e água potável;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Página 29 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Ensino Fundamental Incompleto

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO:

Executar serviços voltados à saúde preventiva da população, cujos serviços realizar-se-ão na sua maioria em visitas domiciliares.

ATIVIDADES:

- Visitar domicílios periodicamente;
- Orientar a comunidade para promoção da saúde;
- Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;
- Rastrear focos de doenças específicas;
- Promover educação sanitária e ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar atividades comunitárias;
- Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
- Realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água;
- Executar tarefas administrativas;

REQUISITO:

Nível Médio / Curso preparatório

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO:

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Atender às necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro, bem como realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro de material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI e Enfermarias.

ATIVIDADES:

- Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos;
- Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames;
- Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico;
- Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- Recolher o material para análises clínicas;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;
- Transportar e entregar pedido de material e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
- Buscar material no banco de sangue;
- Auxiliar na passagem do paciente da mesa cirúrgica para a maca;
- Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica;
- Tomar providências imediatas em caso de urgência;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;

Página 31 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;

REQUISITOS:

Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem;

Registro no Conselho Competente.

GRUPO – ATIVIDADE DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver atividades de inspeção sanitária em bares, restaurantes, hotéis, açougues, frigoríficos e outros locais.

ATIVIDADES:

- Efetuar inspeção quanto às condições de abate de reses, suínos, ovinos, caprinos e outros animais;
- Visitar domicílios para fiscalizar as condições dos criatórios de animais para abate;
- Inspecionar as condições de higiene em açougues e frigoríficos;
- Inspecionar as condições de higiene em bares, restaurantes e hotéis;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Ensino Fundamental completo

CARGO – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO:

Auxiliar dentistas em clínica dentária.

ATIVIDADES:

- Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes;
- Auxiliar dentistas na manipulação e esterilização de materiais odontológicos;
- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- Marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes;
- Averiguar as necessidades dos pacientes e os dirigir ao lugar ou à pessoa procurados;
- Agendar serviços;
- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando a Guarda Municipal sobre presenças estranhas;
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Ensino médio.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO:

Desempenhar função-atividade de TÉCNICO DE RADIOLOGIA para o Serviço de Radiologia das Unidades Médicas e de Apoio à Traumatologia e às Divisões de Hospitalares, bem como em postos médicos onde são necessárias a atuação deste profissional.

ATIVIDADES:

- Revelar os filmes radiográficos;
- Manutenção das processadoras de filmes;
- Preparar os químicos para as processadoras;
- Ter disponibilidade para plantões em finais de semana e feriados, quando necessário.

REQUISITO:

Nível Médio e curso técnico na área de atuação.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO:

Auxiliar nas atividades de apoio operacional em geral, executando, sob supervisão, os respectivos serviços.

ATIVIDADES:

- Preparar pacientes para consultas laboratoriais;
- Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso laboratorial;
- Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Transportar e entregar pedido de material e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
- Fazer a entrega de resultados de exames laboratoriais aos paciente;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;

REQUISITOS:

Nível Médio

Curso de Técnico de Laboratório

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO:

Acompanhar a rotina de realização de exames e verificar controle de qualidade nos setores de Bioquímica e Hematologia.

ATIVIDADES:

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos.
- Liberar e assinar laudos

REQUISITO:

Página 35 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Nível Superior em Farmácia ou Bioquímica.

Conhecimento nos setores de Hematologia, Bioquímica, parasitologia e Uroálise, conhecimento em equipamentos automatizados e em controle de qualidade.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO:

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares,

ATIVIDADES:

- Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e chefiar serviço e unidade de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- Admitir pacientes;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica a capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Secretaria de Saúde;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Participar de projetos de construção ou reforma de postos ou unidades de saúde;
- Prestar assessoramento em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Curso Superior de Enfermagem.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO:

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

ATIVIDADE:

- Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos clientes;
- Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário.
- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia.
- Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente.
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho.
- Elaborar pareceres técnicos especializados.

REQUISITO:

Curso Superior de Fisioterapia.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE

CARGO – ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

ATIVIDADES:

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Curso Superior de Odontologia;

Registro no Conselho Competente

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO :

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas relativas a educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividades.

ATIVIDADES:

- Elaborar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição;
- Coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares creche e outros;
- Prestar informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes;
- Elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população;
- Planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequadas;
- Registrar consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do paciente;
- Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

Página 39 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

REQUISITOS:

Curso Superior em Nutrição

Registro no Conselho Competente

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – **MÉDICO**

DESCRIÇÃO:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

ATIVIDADES:

- Fazer anamnese, exame físico e acompanhamento dos pacientes;
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnosticada;
- Solicitar exames complementares;
- Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais;
- Preencher e assinar formulários de internação, alta e óbito;
- Realizar tratamentos específicos de rotina e de emergência;
- Participar na execução dos programas de atendimento médico à comunidade e de equipes multi-profissionais;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde, no programa de melhoria da assistência global;
- Cumprir normas e regulamentos dos Centros de Saúde e Unidades Hospitalares;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;

Página **40** de **60**

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Curso Superior de Medicina e Curso de Especialização na área de atuação.

Registro no Conselho Competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **ADVOGADO.**

DESCRIÇÃO:

Representar judicialmente o Município, bem como prestar consultoria superior à Administração Municipal.

ATIVIDADES:

- Postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário em favor do Município e suas autarquias quando houver;
- Cobrar administrativa e judicialmente a Dívida Ativa do Município;
- Defender em juízo e fora dele, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;
- Exercer funções de Consultoria Jurídica da Administração, no plano superior, bem como, emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao judiciário, em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades do Executivo Municipal;
- Exercer controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Página **41** de **60**

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Diploma de Bacharel em Direito reconhecido e registrado no Ministério da Educação e Cultura (MEC);

Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO – CONTADOR

DESCRIÇÃO:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura orientando sua execução e participando dos mesmos.

ATIVIDADES:

- Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade;
- Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais;
- Inspeccionar regularmente a escrituração contábil;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação das contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;
- Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- Realizar serviços de auditoria;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos;
- Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

Página 42 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Participar do planejamento das ações da Prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Curso Superior de Ciências Contábeis

Registro no Conselho Competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **ENGENHEIRO CIVIL**

DESCRIÇÃO:

Elaborar, executar e dirigir projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos de obras a assegurar os padrões técnicos exigidos.

ATIVIDADES:

- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obras projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem se utilizados na construção;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamento e mão-de-obra, necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresenta-lo ao órgão competente pra a aprovação;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

Página 43 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança técnica;
- Controlar o desenvolvimento do projeto, supervisionando e orientando os aspectos técnicos para assegurar a observância das especificações e dos padrões de qualidade e segurança;
- Avaliar os trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras, examinando in-loco, consultando topógrafos e profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos para assegurar a observância às normas de segurança e qualidade;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Curso Superior de Engenharia Civil

Registro no Conselho Competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO: Planeja, coordena e executa programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social – econômica e cultural vigente.

ATIVIDADES:

- realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social;
- proceder acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes;

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- realizar estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento sócio-econômico e cultural do meio sobre o qual atua, no município;
- planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;
- desenvolver projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;
- participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família;
- participar de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares;
- proceder acompanhamento social do tratamento de saúde;
- realizar visitas domiciliares e mantém contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário;
- estimular o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviço social e de saúde;
- colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;
- executar perícias e emitir laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social;
- elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados;
- assessorar superiores em matéria de sua especialidade;
- organizar e manter fichários e registros dos casos assistidos;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

Curso Superior de Assistência Social.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PSICÓLOGO**

DESCRIÇÃO:

Página 45 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Atender diretamente aos usuários, individualmente ou em grupo, avaliando seu desenvolvimento emocional e processos mentais.

ATIVIDADES:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Curso Superior de Psicologia.

Registro no Conselho competente

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO :

Concebe, elabora e implanta projetos agrícolas de interesse municipal, desenvolvendo e supervisionando a execução das atividades complementares necessárias à sua sustentação.

ATIVIDADES:

Página 46 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- realiza estudos e diagnósticos do espaço agrícola municipal, formulando planos e projetos ou identificando medidas de intervenção setorial;
- coordena a execução e supervisiona a implantação de planos, projetos ou medidas de intervenção agrícola, adotadas pelo município;
- estuda e pesquisa as condições locais de solo e clima, desenvolvendo e testando métodos e técnicas de cultivos compatíveis com a realidade do município;
- estuda e pesquisas, juntamente com profissionais de outra área, as condições de mercado, armazenagem, comercialização e transporte da produção agrícola locais, sugerindo as medidas possíveis e adequadas ao seu equcionamento;
- pesquisa e identifica os métodos e técnicas adequadas ao combate a pragas e enfermidades da lavoura;
- realiza trabalhos juntos aos agricultores em suas pequenas comunidades, orientando – os quanto aos sistemas agrícolas e técnicas de plantio, bem como aos tratos culturais correspondentes;
- ministra treinamento, quando necessário, na área de sua competência;
- executa as outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

Curso Superior em Agronomia.

Registro no Conselho Competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)**CARGO – BIBLIOTECÁRIO****DESCRIÇÃO**

Executar, serviços de controle e manutenção de Biblioteca.

ATIVIDADES:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.
- Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;
- Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;
- Desenvolver estudos e pesquisas;
- Realizar difusão cultural;
- Desenvolver ações educativas.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Controlar a saída e entrada de livros, folhetos, revistas e outros em biblioteca registrando em livros ou fichas o responsável pela retirada do exemplar como também o prazo de devolução do mesmo;
- Resguardar pela boa ordem e manutenção da biblioteca;
- Controlar a entrada de livros novos, registrando em livro de tombo as novas aquisições;
- Controlar a distribuição de livros. Digitar fichas, textos, formulários e outros documentos necessários aos serviços;
- Organizar o acervo bibliográfico;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Nível Superior em Biblioteconomia.

Conhecimentos de informática.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CLASSE – B

CARGO – PROFESSOR PEDAGOGO

DESCRIÇÃO:

Atua no acompanhamento e avaliação de processos educacionais.

ATIVIDADES:

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos e instrucionais nas modalidades de ensino presencial ou à distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;

Página 48 de 60

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Atuar em cursos acadêmicos ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender às necessidades dos alunos,;
- Acompanhar e avaliar os processos educacionais;
- Viabilizar o trabalho coletivo criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais;
- Facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Curso Superior de Pedagogia, ou com especialização em Coordenação Pedagógica.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de educação física.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Educação Física;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Educação Física.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Matemática.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Matemática;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Matemática.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Língua Portuguesa.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Língua Portuguesa;

Página **50** de **60**

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Letras.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Língua Inglesa.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Língua Inglesa;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Letras e Inglês ou curso de proficiência na área.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

CARGO – PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Língua Espanhola.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Língua Espanhola;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo Letras e Espanhol, ou curso de proficiência na área.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – PROFESSOR DE MÚSICA

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Música.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Música;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Música, ou especialização na área.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE ARTES**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Artes.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Artes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Artes, ou especialização na área.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de História.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de História;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em História, ou especialização na área.

Registro no Conselho competente.

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Geografia.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Geografia;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Geografia, ou especialização na área.

Registro no Conselho competente.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO – **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

DESCRIÇÃO:

Ministrar aulas de Ciências.

ATIVIDADES:

- Ministrar aulas de Artes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Superior completo em Ciências, ou especialização na área.

Registro no Conselho competente.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E CLASSES

Cargos Comissionados

CARGO – **SECRETÁRIO MUNICIPAL**

ATIVIDADES:

- Dirigir Unidade de primeiro escalão da organização;
- Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas;
- Decidir sobre matéria pertinente à Secretaria;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Determinar, providenciar e estabelecer contatos relacionados com as atividades da Secretaria;
- Assistir o Prefeito em assuntos relacionados com a Secretaria;
- Cumprir outras atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental

CARGO – CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADES:

- Prestar assistência direta ao Prefeito;
- Planejar, organizar e supervisionar trabalhos de Gabinete do Prefeito, tendo em vista a realização de atividades executivas;
- Manter atualizada a agenda do Prefeito informando dos compromissos firmados;
- Preparar diariamente o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
- Receber, minutar, expedir e controlar as correspondências do Prefeito;
- Atender às pessoas que procuram o Prefeito encaminhando-as e marcando audiência;
- Representar, oficialmente o Prefeito sempre que para isso for credenciado;
- Recepcionar, visitar e hospedar oficiais do Governo Municipal;
- Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito;

REQUISITOS:

Conhecimentos necessários à sua área específica de atuação – no mínimo Ensino Fundamental.

CARGO – TESOUREIRO

ATIVIDADES:

- Controlar o fluxo o caixa da Prefeitura, registrando as saídas e as entradas de recursos financeiros;
- Elaborar e providenciar documentos necessários á comprovação e pagamento de despesas;
- Controlar as contas bancárias com apuração dos recursos ingressados e egressados e informar ao setor de contabilidade;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

- Efetuar os pagamentos de despesas da Prefeitura e autorizados pelo Prefeito Municipal;
- Manter em boa ordem toda documentação da tesouraria, cheques, recibos de pagamentos, notas fiscais, livros,
- Atender aos credores com simpatia e educação, prestando aos mesmos as informações de quando e como se processará os pagamentos a eles devidos.
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Nível Médio

Conhecimentos afins

CARGO – MOTORISTA DO PREFEITO

ATIVIDADES:

- Dirigir o automóvel do Gabinete do Prefeito;
- Permanecer à disposição do Prefeito, conduzindo-o e atendendo-o, segundo as necessidades do Gabinete, dentro e fora do Município;
- Conduzir autoridades e servidores da Prefeitura segundo itinerários e horários estabelecidos pelo Gabinete;
- Cuidar da conservação do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento;
- Providenciar o abastecimento, lubrificação, limpeza e trocas de peças;
- Executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas;

REQUISITOS:

Curso ao nível de Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Específica.

CARGO – PROCURADOR E CONSULTOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO:

Representar judicialmente o Município, bem como prestar consultoria superior à Administração Municipal.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

ATIVIDADES:

- Orientar na elaboração de projetos de lei e outros documentos;
- Representar o Município ativa e passivamente;
- Promover a cobrança judicial do Município;
- Processar, amigável ou judicialmente as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- Emitir pareceres sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação do expediente dos vários órgãos da Prefeitura;
- Coletar dados sobre Leis Federais, Estaduais e Municipais de interesse da Administração;
- Executar outras atribuições definidas na Lei de Organização Administrativa da Prefeitura;

REQUISITOS:

Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

CARGO: COORDENADOR DE SAUDE

ATIVIDADES:

- Gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- Submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação à cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;
- Encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas ao inciso anterior;
- Subdelegar competência aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal;
- Assinar cheques com o responsável pela tesouraria, quando for o caso;
- Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do fundo;
- Firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo.

REQUISITOS:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Nível Superior na área de saúde.

CARGO – COORDENADOR DA JUVENTUDE.

ATIVIDADES:

- Dirigir departamento vinculado à Secretaria de Administração Municipal;
- Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação, bem como do relacionamento com outras secretarias;
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas;
- Decidir sobre matéria pertinente ao Departamento;
- Determinar, providenciar e estabelecer contatos relacionados com as atividades do Departamento;
- Assistir o Secretário Municipal em assuntos relacionados com a Secretaria;
- Cumprir outras atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever.

CARGO – DIRETOR DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL

ATIVIDADES:

- Dirigir departamento vinculado a Secretaria Municipal;
- Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas;
- Decidir sobre matéria pertinente ao Departamento;
- Determinar, providenciar e estabelecer contatos relacionados com as atividades do Departamento;
- Assistir o Secretário Municipal em assuntos relacionados com a Secretaria;
- Cumprir outras atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever - Médio

CARGO – CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br

Executar serviços de apoio à administração geral relacionadas à Gestão Pública, acompanhando os programas e políticas públicas, avaliando os resultados no que se concerne à economia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

ATIVIDADES:

- Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;
- Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório da Gestão Fiscal;
- Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;
- Executar outras atividades fixadas por lei municipal no ato de criação da unidade administrativa pertinente ao cargo.

REQUISITO:

Nível Médio Completo

Art. 2º. Fica extinto o antigo cargo de Auxiliar de Berçário, devendo seus ocupantes passarem a exercer as funções inerentes ao cargo de Auxiliar de Educação.

Art. 3º. Fica extinto o antigo cargo de Gari, devendo seus ocupantes passarem e exercer as funções inerentes ao cargo de Agente de Limpeza Pública.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas unicamente as disposições em contrário eventualmente existentes nas Leis Municipais nº 312/1995, 319/1997, 347/1997, 348/1997, 398/2001 e 476/2007, preservando-se os direitos adquiridos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS (BA), 21 de fevereiro de 2013.

EDVAR RIBEIRO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL