



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.318/2015, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a criação de cargos de natureza efetiva, na estrutura administrativa do Município de Livramento de Nossa Senhora, Estado da Bahia, como se indica, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, ESTADO DA BAHIA, no uso de uma de suas atribuições legais, faz saber que o poder legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, descritos no Anexo I desta Lei, necessários ao funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com especificação das vagas, salários e carga horária, a serem providos mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único - O número de cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar é acrescido àqueles já criados pelas legislações anteriores.

Art. 2º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público de provas ou de provas e títulos, para prover as vagas criadas por esta Lei.

§ 1º - Todos os cargos previstos no Anexo I compõem o quadro efetivo da Prefeitura Municipal, submetidos à disciplina jurídica do regime estatutário.

§ 2º - As atribuições de cada cargo previsto no Anexo I encontram-se especificadas no Anexo II desta Lei.

§ 3º - Quando da abertura das inscrições para o concurso público municipal não se observará previamente locais de lotação, que se dará por ordem cronológica de classificação, cabendo a escolha por parte do aprovado melhor classificado.

Art. 3º - O ingresso nos cargos constantes nesta Lei se dará por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, após aprovação e classificação dentro dos limites de vagas por cargo fixado em Edital, que estabelecerá os critérios, as condições e demais exigências previstas em Leis ou normas outras aplicáveis à Administração Pública.

Parágrafo Único – Antes de proverem-se as vagas pelo concurso público, o Executivo abrirá Edital para que os servidores do quadro possam ocupa-las por remoção, se assim desejarem, recaindo a escolha naquele com maior tempo de serviço, acaso se verifique empate entre os pleiteantes, a escolha recairá naquele com maior idade.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - A remuneração dos servidores do Município será atribuída de forma que atenda as suas necessidades fundamentais, de ordem econômica e social, e que seja compatível com os limites globais e individuais para gasto com pessoal na forma da Constituição Federal e suas modificações, e da Lei Orgânica do Município, assegurando-se que nenhum servidor receba salário inferior ao mínimo nacional.

Parágrafo único - A remuneração de que trata o presente artigo, será devida proporcionalmente a jornada de trabalho a que esteja submetido o servidor, constituindo-se como base de cálculo o piso salarial atribuído ao respectivo cargo.

Art. 5º - As despesas decorrentes da criação dos cargos de que trata o art. 2º serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Art. 6º - A implementação do disposto nesta Lei observará o previsto no art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e da Lei Municipal nº 844/91, que dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Público do Município, das autarquias e das fundações Municipais.

Parágrafo Único – Não havendo cargas as vagas, as cargas horarias e os salários a serem fixado no Edital serão exatamente iguais ao estabelecido no anexo I desta Lei.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Livramento de Nossa Senhora-BA, Gabinete do Prefeito, 22 de Dezembro de 2015.

Paulo César Cardoso de Azevedo
Prefeito Municipal

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS / VAGAS / CARGA HORÁRIA / REMUNERAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ALMOXARIFE	02	40 HS	788,00
02	ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	01	40 HS	1.800,00
03	ANALISTA DE SISTEMA	01	40 HS	1.800,00
04	ARQUIVISTA	02	40 HS	788,00
05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	13	40 HS	788,00
06	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	40 HS	2.000,00
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14	40 HS	788,00
08	CONTADOR	01	40 HS	1.800,00
09	DIGITADOR	01	40 HS	788,00
10	FISCAL DE TRIBUTOS	02	40 HS	900,00
11	MOTORISTA CATEGORIA "B"	02	40 HS	788,00
12	PORTEIRO	01	40 HS	788,00
13	TÉCNICO CONTÁBIL	02	40 HS	1.100,00
14	TÉCNICO EM SUPORTE DE REDES	01	40 HS	1.100,00
15	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	02	40 HS	900,00
16	VIGIA	05	40 HS	788,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	40 HS	2.000,00
04	MOTORISTA CATEGORIA "B"	01	40 HS	788,00
05	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	01	40 HS	900,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	40 HS	788,00
02	ASSISTENTE SOCIAL	03	30 HS	1.500,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	40 HS	788,00
08	MOTORISTA CATEGORIA "B"	02	40 HS	788,00
10	PSICÓLOGO	02	30 HS	2.000,00
11	VIGIA	01	40 HS	788,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	08	40 HS	788,00
02	MOTORISTA CATEGORIA "B"	02	40 HS	788,00
03	MOTORISTA CATEGORIA "D"	06	40 HS	1.000,00
04	NUTRICIONISTA	02	40 HS	2.000,00
05	VIGIA	06	40 HS	788,00

SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E LAZER

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06	40 HS	788,00
03	EDUCADOR FÍSICO	01	40 HS	1.500,00

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AGENTE DE TRÂNSITO	05	40 HS	788,00
02	ARQUITETO	01	40 HS	2.750,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25	40 HS	788,00
04	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	01	40 HS	788,00
05	CALCETEIRO	03	40 HS	1.000,00
06	CARPINTEIRO	01	40 HS	1.000,00
07	COVEIRO	05	40 HS	788,00
08	ELETRICISTA	02	40 HS	1.000,00
09	ENCANADOR	02	40 HS	1.000,00
10	ENGENHEIRO CIVIL	01	40 HS	2.750,00
11	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	40 HS	900,00
12	MESTRE DE OBRAS	01	40 HS	1.200,00
13	MOTORISTA CATEGORIA "B"	03	40 HS	788,00
14	MOTORISTA CATEGORIA "D"	06	40 HS	1.000,00
15	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	05	40 HS	1.300,00
16	OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	06	40 HS	788,00
17	PEDREIRO	05	40 HS	1.000,00
18	PINTOR	03	40 HS	1.000,00
19	SERVENTE DE OBRAS E MANUTENÇÃO	23	40 HS	788,00
20	TÉCNICO EM AUTOCAD	02	40 HS	1.500,00
21	TOPÓGRAFO	01	40 HS	1.800,00
22	VIGIA	05	40 HS	788,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE SAÚDE

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	FARMACÊUTICO	01	40 HS	2.000,00
02	FISCAL SANITÁRIO	01	40 HS	900,00
03	MÉDICO VETERINÁRIO	01	30 HS	2.000,00

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AGENTE DE COMBATE ÀS EDEMIAS	09	40 HS	1.014,00
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00

LABORATÓRIO MUNICIPAL

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HS	900,00

CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CPD

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	DIGITADOR	03	40 HS	788,00

CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – CAF

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	FARMACÊUTICO	01	40 HS	2.000,00
02	TÉCNICO EM FARMÁCIA	02	40 HS	900,00

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	40 HS	788,00
02	ASSISTENTE SOCIAL	01	30 HS	1.500,00
03	AUXILIAR DE COZINHA	01	40 HS	788,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
05	COZINHEIRO	01	40 HS	788,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

06	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
07	FARMACÊUTICO	01	40 HS	2.000,00
08	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	30 HS	5.000,00
09	MÉDICO PSIQUIATRA	01	20 HS	5.000,00
10	MOTORISTA CATEGORIA "D"	01	40 HS	1.000,00
11	NUTRICIONISTA	01	40 HS	2.000,00
12	PSICÓLOGO	01	30 HS	2.000,00
13	SEGURANÇA	01	40 HS	788,00
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00
15	TÉCNICO EM FARMÁCIA	01	40 HS	900,00
16	VIGIA	01	40 HS	788,00

POLICLÍNICA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
04	FONOAUDIÓLOGO	01	20 HS	2.000,00
05	MÉDICO ANGIOLOGISTA	01	20 HS	5.000,00
06	MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	20 HS	5.000,00
07	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	01	20 HS	5.000,00
08	MÉDICO MASTOLOGISTA	01	20 HS	5.000,00
09	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	20 HS	5.000,00
10	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	01	20 HS	5.000,00
11	MÉDICO PEDIATRA	01	20 HS	5.000,00
12	MÉDICO UROLOGISTA	01	20 HS	5.000,00
13	NUTRICIONISTA	01	40 HS	2.000,00
14	PSICÓLOGO	01	30 HS	2.000,00
15	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	20 HS	1.500,00
16	VIGIA	01	40 HS	788,00

CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULAÇÃO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	MÉDICO REGULADOR	01	20 HS	2.000,00

TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	30 HS	1.500,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - ITANAGÉ

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	40 HS	1.014,00
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	40 HS	788,00
05	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
06	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	40 HS	6.000,00
07	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
08	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00
09	VIGIA	01	40 HS	788,00

POSTO SATÉLITE - MONTEIRO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE - LOURENÇO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE - TABULEIRO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – SEDE I

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
04	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	40 HS	6.000,00
05	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
06	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – ITAGUAÇU

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
04	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00

POSTO SATÉLITE - VÁRZEA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE - MONTE OLIVEIRA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - IGUATEMI

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	40 HS	788,00
04	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
05	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	40 HS	6.000,00
06	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
07	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE - BARBOSA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - TAQUARI

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

04	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
05	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	40 HS	6.000,00
06	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
07	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00
08	VIGIA	01	40 HS	788,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - ARRECIFE

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
04	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
05	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
06	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE - AMOREIRA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE – SÍTIO NOVO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - ESTOCADA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02	40 HS	1.014,00
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
05	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
06	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	40 HS	6.000,00
07	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
08	VIGIA	01	40 HS	788,00

ACADEMIA DA SAÚDE

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
-------	--------	-------	---------------	---------------

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

01	EDUCADOR FÍSICO	01	40 HS	1.500,00
----	-----------------	----	-------	----------

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - BARRINHA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	40 HS	1.014,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
04	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
05	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
06	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00
07	VIGIA	01	40 HS	788,00

POSTO SATÉLITE – RIO ABAIXO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE – PATOS

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE –LAGOA COMPRIDA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
04	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
05	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
06	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HS	900,00
07	VIGIA	01	40 HS	788,00

POSTO SATÉLITE – LAGOA DE DANIEL

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE –BENITO GAMA

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02	40 HS	1.014,00
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	40 HS	788,00
05	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
06	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
07	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HS	900,00
08	VIGIA	01	40 HS	788,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – SÃO TIMÓTEO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
04	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
05	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
06	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE – MUCAMBO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

POSTO SATÉLITE – AÇOITA CAVALO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HS	900,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – SEDE II

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	40 HS	788,00
03	ENFERMEIRO	01	40 HS	3.000,00
04	ODONTÓLOGO	01	40 HS	3.000,00
05	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HS	900,00
07	VIGIA	01	40 HS	788,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	03	40 HS	788,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
04	CIRURGIÃO BUCAL	01	20 HS	2.500,00
05	ENDODONTISTA	03	30 HS	3.750,00
06	ODONTÓLOGO PERIODONTISTA	01	20 HS	2.500,00
07	ODONTOPEDIATRA / PNE	01	30 HS	3.750,00
08	PROTESISTA DENTÁRIO	01	20 HS	2.500,00

SERVIÇO DE FISIOTERAPIA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	FISIOTERAPEUTA	04	30 HS	2.000,00

SECRETARIA DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	40 HS	788,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 HS	788,00
03	MOTORISTA CATEGORIA "B"	02	40 HS	788,00
04	TÉCNICO EM SUPORTE DE REDES	01	40 HS	1.100,00
05	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	40 HS	900,00
06	VIGIA	01	40 HS	788,00

HOSPITAL

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	07	40 HS	788,00
02	ASSISTENTE SOCIAL	02	30 HS	1.500,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	40 HS	788,00
04	COPEIRO	03	40 HS	788,00
05	COSTUREIRO	02	40 HS	788,00
06	COZINHEIRO	03	40 HS	788,00
07	DIGITADOR	02	40 HS	788,00
08	ENFERMEIRO	06	30 HS	2.500,00
09	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	40 HS	2.500,00
10	MÉDICO ANESTESISTA	05	40 HS	9.000,00
11	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	05	30 HS	9.000,00
12	MÉDICO CLÍNICO GERAL	07	30 HS	5.000,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

13	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	02	30 HS	7.000,00
14	NUTRICIONISTA	01	40 HS	2.000,00
15	PORTEIRO	04	40 HS	788,00
16	SEGURANÇA	04	40 HS	788,00
17	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	08	40 HS	900,00
18	TÉCNICO EM FARMÁCIA	02	40 HS	900,00
19	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	40 HS	900,00

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

ORDEM	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	40 HS	788,00
02	ASSISTENTE SOCIAL	02	30 HS	1.500,00
03	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HS	788,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	40 HS	788,00
05	COPEIRO	05	40 HS	788,00
06	ENFERMEIRO	08	30 HS	2.500,00
07	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	02	40 HS	2.500,00
08	MAQUEIRO	04	40 HS	788,00
09	MÉDICO CLÍNICOGERAL	07	30 HS	5.000,00
10	MÉDICO ORTOPEDISTA	04	30 HS	7.000,00
11	MÉDICO PEDIATRA	04	30 HS	7.000,00
12	MOTORISTA CATEGORIA "D"	04	40 HS	1.000,00
13	NUTRICIONISTA	02	40 HS	2.000,00
14	ODONTÓLOGO	02	20 HS	1.800,00
15	PORTEIRO	04	40 HS	788,00
16	SEGURANÇA	04	40 HS	788,00
17	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12	40 HS	900,00
18	TÉCNICO DE FARMÁCIA	02	40 HS	900,00
19	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02	40 HS	900,00
20	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	03	40 HS	900,00

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

VAGAS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

VAGAS: 06

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano) e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada para Agente Comunitário de Saúde.
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do certame público.
- Aprovação em Seleção ou Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
- Desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima;
- Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

VAGAS: 09

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano) e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada para Agente de Combate às Endemias;
- Aprovação em Seleção ou Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;
- Realizar eliminação de criadouros potenciais/ depósitos positivos para larva do mosquito, através de remoção, destruição, vedação, etc;
- Realizar tratamento focal e borrifações com equipamentos costais;
- Realizar distribuição e recolhimento de coletores de fezes;
- Realizar coleta de amostras de sangue em cães;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas;
- Acompanhar a execução das atividades, tendo em vista tanto a produção, quanto a qualidade do trabalho;
- Realizar avaliações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação;
- Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
- Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
- Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

AGENTE DE TRÂNSITO:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, em especial a Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CBT, no âmbito da competência municipal.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB;
- Aprovação em Concurso Público;

ATRIBUIÇÕES:

- Educar, orientar e fiscalizar a circulação de veículos, pedestres e animais através do exercício do poder de polícia administrativa;
- Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados;
- Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes;
- Realizar operações especiais de organização e orientação do trânsito;
- Realizar palestras e outras atividades de educação para o trânsito;
- Exercer a fiscalização do sistema de trânsito, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos;
- Realizar vistorias e inspeções veiculares;
- Fiscalizar o peso, dimensão e lotação, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga;
- Promover interdições, apreender materiais e equipamentos irregulares;
- Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;
- Colaborar na execução de ações integradas com órgãos de saúde e de prestação de socorro;
- Exercer a fiscalização, garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ALMOXARIFE:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoarifado;
- Controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário;
- Distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos as diversas Secretárias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal;
- Controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelas diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque;
- Informar à Chefia Administrativa imediata, sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email.: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve estudos de organização e/ou reorganização estrutural e funcional da Instituição para estabelecimento ou recomendação de métodos, rotinas e processos de trabalho.

PRÉ-REQUISITOS:

- Formação superior em Administração ou Processos Gerenciais ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, coordenar, orientar e participar da elaboração de estudos de organização/reorganização estrutural, realizando levantamento de dados, visando à definição dos graus de autoridade, da estrutura, das atribuições principais de seus órgãos componentes, bem como da elaboração e manutenção de normas e procedimentos de trabalho;
- Orientar, participar da elaboração e/ou realizar estudos de simplificação e racionalização de tarefas administrativas;
- Participar de estudos de dimensionamento e fixação de lotação de pessoal, realizando levantamento de dados relativos a carga/volume de trabalho, utilização de máquinas/equipamentos e tempo disponível de servidores;
- Auxiliar e/ou acompanhar a implantação de novos métodos administrativos, participando do treinamento dos servidores envolvidos, recomendando e desenvolvendo ajustes ocasionais identificados na implantação;
- Orientar e/ou realizar auditagens de sistemas administrativos, verificando o cumprimento das normas e dos procedimentos das atividades componentes, bem como o seu grau de eficácia, visando à sua reavaliação;
- Orientar e/ou elaborar formulários e impressos, acompanhando a sua utilização;
- Supervisionar e orientar estagiários;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ANALISTA DE SISTEMAS:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudar as características e planos de organização, com vistas a verificação das possibilidades e conveniências da aplicação de processamento sistemático de informações, além da supervisão dos trabalhos do setor. Desenvolver e implantar sistemas informatizados, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Análise de Sistemas ou equivalente;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistema, visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício;
- Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
- Elaborar estudos de viabilidade e custo da utilização, do sistema de processamento, levantando os recursos disponíveis e necessários para tomada de decisão;
- Estudar as características e planos de organização, estabelecendo contato com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação do processamento sistemático de informações;
- Planejar e desenvolver sistemas e programas de acordo com as necessidades dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal de Livramento de Nossa Senhora;
- Analisar detalhadamente, os novos sistemas e programas, visando avaliar a viabilidade de sua implantação;
- Elaborar novos programas em linguagem compatível com o equipamento disponível;
- Promover alterações em programas já implantados, de acordo com as necessidades de cada Órgão;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software;
- Analisar a necessidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões;
- Elaborar cronograma mensal das atividades, de processamento dos sistemas e programas;
- Supervisionar as atividades de digitação, programação e controle de estoque de formulários;
- Coordenar o S. I. G. (Sistema de Informações Gerenciais);
- Supervisionar e orientar as atividades dos técnico de informática e suportes de redes;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

ARQUITETO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhamento a construção e fiscalização de obras. Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Arquitetura;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;
- Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana;
- Registrar responsabilidade técnica (ART);
- Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
- Efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente;
- Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos;
- Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc;
- Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;
- Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei;
- Elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento;
- Analisar e emitir pareceres técnicos em processos;
- Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística;
- Efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados ou localidades do Município;
- Desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos;
- Compatibilizar os projetos novos com os já existentes;
- Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos;
- Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

ARQUIVISTA:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; classificar e catalogar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado;
- Dar acesso à informação: Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta;
- Conservar acervos: Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos.
- Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos;

- Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados (thesaurus); orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos a constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas;
- Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; solicitar a contratação de serviços de terceiros; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos; elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos;
- Comunicar-se: Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres;
- Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

VAGAS: 59

ESCOLARIDADE:

Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnico, como levantamentos, análise e compilação de dados, operarem mesa telefônica e efetuar ligações, elaborar pareceres e relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias à consecução dos objetivos de sua área.

PRÉ – REQUISITOS:

- Ensino médio;
- Aprovação em concurso público;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e lhes prestando orientação necessária;
- Preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais;
- Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- Proceder a análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes;
- Analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis;
- Participar, sob orientação, das fases de planejamento, organização e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão;
- Executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário;
- Acompanhar e atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação;
- Solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas;
- Consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados. ambulatoriais e hospitalares;
- Informar e atender aos usuários em geral, solicitações ou reclamações referentes as atividades ligadas ao transporte e/ou tráfego;
- Transcrever dados de documentos- fonte, mediante armazenagem no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo;
- Executar atividades de âmbito social, contatos com entidades, associações e visitas a campo;
- Executar atividades relacionadas com compras, estudando os pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos;
- Classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fitas e outros materiais;
- Manter atualizado os arquivos, acrescentando documentos e aperfeiçoando o sistema de classificação;
- Operar mesa telefônica de transmissão e recepção, controlando ligações interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário em formulário apropriado;
- Manter cadastro atualizado de números telefônicos de interesse da unidade;
- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, dando orientação às suas solicitações;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ASSISTENTE SOCIAL:

VAGAS: 09

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência de caráter social aos indivíduos carentes da comunidade, diagnosticando e analisando as necessidades materiais, financeiras e psicossociais, bem como promover a integração dos servidores no ambiente de trabalho através de orientação e acompanhamento.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Serviço Social;
- Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Realizar entrevistas com os servidores e pessoas carentes que buscam o setor, visando analisar e diagnosticar problemas e necessidades;
- Promover a concessão de documentação auxílio em materiais e financeiros destinados pela Prefeitura, para atender servidores, população carente e migrante;
- Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado;
- Promover reuniões com a comunidade formando associações de bairros, com o objetivo de promover o cooperativismo e a integração dos moradores entre si, orientando-os quanto a solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade;
- Realizar contatos internos e externos, objetivando fazer os encaminhamentos necessários de acordo com a sócio diagnose dos indivíduos da comunidade e servidores;
- Manter contatos externos visando formar convênios consignatários entre a Prefeitura, Empresas comerciais e prestadoras de serviços para atender aos servidores;
- Atender aos servidores encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência previdenciária, assistência médica, pensão auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário;
- Elaborar e desenvolver projetos relacionados a assistência a promoção social do menor, idosos e demais pessoas carentes da comunidade;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Manter contatos com empresas locais visando a colocação de mão-de-obra da população do Município;
- Recrutar, cadastrar, e encaminhar os candidatos para vagas existentes nas empresas cadastradas;
- Acompanhar diariamente através de jornais, telefone, rádio e/ou contatos pessoais o surgimento de novas vagas no mercado de trabalho;
- Atender orientar e encaminhar pessoas da comunidade aos serviços prestados pela Administração Municipal;
- Desenvolver atividades que visam promover o desenvolvimento profissional das pessoas carentes do município;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito;
- Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal;
- Curso de Especialização em Auditoria;
- Aprovação em concurso público.

ATIVIDADES:

- Execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- Execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

- Realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
- Realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
- Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
- Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
- Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
- Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
- Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
- Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
- Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;
- Apurar existência de servidores em desvio de função;
- Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição;
- Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
- Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

AUXILIAR DE COZINHA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades da cozinha, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências da cozinha e dos equipamentos existentes. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos;
- Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral da cozinha;
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

VAGAS: 16

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Curso de auxiliar de consultório dentário;
- Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica no que diz respeito às atribuições do ASB;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

VAGAS: 100

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de apoio, como entrega de correspondência e outros documentos, serviço de limpeza pública, conservação de bens materiais, desempenhar as atividades de vigilância, zelando pelo patrimônio da Instituição.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º);

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

Função de Higienização e Suporte operacional

- Limpar escadas, salas de aulas, pisos, tapetes, pátios, quadras, banheiros, cozinhas e corredores em unidades escolares;
- Coletar lixo de salas de aulas e corredores;
- Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros, varrer, capinar e recolher o lixo das vias e logradouros públicos;
- Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário;
- Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- Conservar as áreas jardins, irrigando, capinando e limpando, quando necessário;
- Executar trabalhos braçais em geral no campo ou área similares;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Função de Apoio administrativo

- Operar máquina reprográfica para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliando ou reduzindo;
- Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas;
- Efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão, em instituições bancárias e comerciais;
- Exercer vigilância sobre móveis, imóveis, instalação e equipamentos na Instituição;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Instituição;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Função de Manipulação de Alimentos

- Preparar e servir refeições, lanches, e auxiliar as crianças na alimentação das crianças;
- Selecionar verduras, carnes, cereais e outros, assegurando a qualidade da alimentação de acordo com orientação superior;
- Preparar a merenda, refeições e lanches, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos, conforme a orientação superior;
- Distribuir as refeições preparadas, fazendo sua entrega conforme rotina determinada para atender aos alunos;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Controlar a quantidade de alimentos utilizados informando a chefia a necessidade de reposição;
- Efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados;
- Efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, bem como efetuar o desenho da área, zelando pela limpeza e conservação da aparelhagem topográfica.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de topografia, auxiliando em serviços de avaliação de terrenos, levantamentos planimétricos e planialtimétricos, batendo piquetes e estacas, limpeza e transporte de instrumentos próprios aos trabalhos;
- Auxiliar na operação de instrumentos para serviços de locação, tais como: áreas de implantação, estruturas, área de empréstimos e bota-fora, estradas e aeroportos;
- Nivelar as seções locadas, efetuando cálculos simples de rampas dos taludes, estaqueamento com piquetes, porta-mira e outros serviços topográficos;
- Executar outras atividades correlatas à função.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

CALCETEIRO:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza e prepara o local de trabalho na obra; realizam calçamentos de logradouros e vias públicas, praças e pátios públicos, aplicando os materiais necessários tais como, a colocação de lajotas etc.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetua o calçamento de vias e logradouros mediante o assentamento de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meios-fios, pedra irregular, lajes, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria poliédrica e outros materiais;
- Fazer rejuntamento de paralelepípedos;
- Abre, repõem e conserta calçamentos;
- Determina o alinhamento da obra;
- Orienta o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras;
- Espalha camada de areia sobre o assentamento;
- Executa trabalho em pisos e em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros;
- Efetua obras de manutenção, reparos e conservação de vias e logradouros;
- Recobre junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- Prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- Constroem fundações e estruturas de alvenaria;
- Aplica revestimentos e contra pisos;
- Zela pela conservação de equipamentos e ferramentas;
- Orienta e supervisiona serviços de auxiliares;
- Atende as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

CARPINTEIRO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas-Executar trabalhos de carpintaria , cortando, montando, instalando, reparando e adequando peças de madeira;
- Confeccionar ou reparar portas, janelas, cadeiras, mesas, escadas, armações, andaimes e outros, cortando, pregando, parafusando, colando e encaixando as partes das peças para a formação do conjunto desejado;
- Confeccionar caixilhos, entalhes, encaixes, etc., utilizando instrumentos manuais - formão, furadeira, serrote, máquinas de serrar, torneiar, aplainar e furar, para obter as formas e medidas necessárias;
- Rapar, polir, lixar, envernizar e laquear móveis e utensílios de madeira, tais como mesas, cadeiras e estantes dando-lhes o acabamento devido;
- Colocar fechaduras, dobradiças e puxadores;
- Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- Afilar as ferramentas utilizadas operando máquinas ou instrumentos manuais;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou a critério de seu superior.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

CIRURGIÃO BUCAL:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades previstas na legislação que regula o exercício da profissão, notadamente aquelas compreendidas na especialidade de Cirurgia Bucal ou Cirurgia Oral Menor.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível Superior em Odontologia;
- Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Registro no Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia (CROBA); acrescido de Pós-Graduação (Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização ou Strictu Sensu) em Cirurgia Bucal, Cirurgia Oral Menor ou Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar todos os procedimentos clínicos previstos pela especialidade de Cirurgia Oral Menor ou Cirurgia Bucal, incluindo transplantes ou reimplantes dentários, biópsias, cirurgia com finalidade protética, cirurgia com finalidade ortodôntica, tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e peri-radiculares, cirurgias corretivas de tecidos moles;
- Efetuar diagnóstico de lesões de glândulas salivares e diagnóstico de lesões de origem traumática e ortognática na área buco-maxilo-facial; diagnósticos de malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, diagnósticos de tumores benignos da cavidade bucal e tumores malignos da cavidade bucal, e de distúrbio neurológico com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião, realizando a assistência mínima necessária nestes casos e encaminhamentos devidos;
- Realizar procedimentos de urgência e emergência no âmbito cirúrgico bucal;
- Realizar os demais procedimentos compreendidos pela Cirurgia Bucal, como qualquer tipo de Exodontias e Cirurgias Oraís Menores na cavidade bucal.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

CONTADOR:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos e outras instituições municipais, planejando, orientando e participando de sua execução. Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis. Controlar o ativo permanente; gerenciar custos.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Ciências Contábeis;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos órgãos da administração centralizada;
- Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal;
- Planejar, organizar e controlar a operacionalização dos sistemas de controle de recursos materiais e patrimoniais;
- Apropriar a receita;
- Classificar e contabilizar a receita e a despesa;
- Registrar as alterações no orçamento;
- Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal;
- Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- Efetuar mensalmente a conciliação bancária por secretaria;
- Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública;
- Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos;
- Consolidar os balanços dos órgãos da administração centralizada;
- Elaborar o balanço geral;
- Realizar auditoria interna operacional;
- Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas;
- Fazer a perícia contábil;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

COPEIRO:

VAGAS: 08

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e bebidas, utilizando bandejas e carrinhos, observando as determinações superiores.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e servir bebidas para distribuição no âmbito da Entidade;
- Atender ao público, recepcionando-os e servindo bebidas: água, café, chá, etc.;
- Conferir e controlar diariamente o suprimento de mantimentos e materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho;
- Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente;
- Zelar pela organização da copa, limpeza e conservação dos utensílios utilizados;
- Executar outras atividades correlatas à função.

COSTUREIRO:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Confecciona e repara roupas hospitalares em geral, bem como vestuário para pacientes, roupas de cama e uniformes.

PRÉ-REQUISITOS:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Cortar o tecido, seguindo as marcações padronizadas para cada tipo de roupa;
- Alinhar as peças para conseguir o formato desejado;
- Costurar a roupa utilizando máquina de costura, ou manualmente, para dar acabamento à massa;
- Recuperar roupas danificadas;
- Retocar roupas que precisem ser readaptadas;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

COVEIRO:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de pintura, limpeza e manutenção em sepulturas, abrindo e fechando covas, viabilizando o sepultamento de cadáveres.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, varrendo, lavando e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
- Varrer coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos, com vistas a sua reciclagem;
- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada do cemitério municipal, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Executar a roçagem e aplicação de produtos químicos na vegetação que possam afetar a segurança das pessoas;
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios;
- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior;
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres,
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

COZINHEIRO:

VAGAS: 04

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Preparar alimentos sob a supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar os alimentos, seguindo as dietas prescritas ou receitas estabelecidas pela Nutricionista;
- Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios recebidos, verificando a qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Controlar o preparo e cozimento dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e a medição dos ingredientes;
- Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos;
- Zelar pelo material e equipamento de cozinha, mantendo-o limpo e ordenado para sua utilização, higiene e segurança;
- Colaborar com o Nutricionista na elaboração de receitas culinárias;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

DIGITADOR:

VAGAS: 06

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Poder Legislativo do Estado ao qual prestar serviço.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo;
- Curso técnico de Digitação;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar as instruções operacionais de digitação;
- Conferir dados digitados;
- Operar terminal de computador e microcomputador;
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos;
- Executar outras atividades correlatas à função.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

EDUCADOR FÍSICO:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Profissional responsável por manter o bom condicionamento físico de seus alunos e orientá-los em práticas esportivas. Além de ensinar o modo mais eficiente de praticar exercícios, deve ter a preocupação de evitar lesões.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso de graduação na área Educador Físico;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

– Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, Inter consultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;

– Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;

– Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;

– Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;

– Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social e combate à violência nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte, lazer e das práticas corporais;

– Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço;

– Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;

– Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;

– Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;

– Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, das atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;

– Promover ações e parcerias com outros setores junto aos demais setores e parceiros do setor público localizado na área adstrita ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais presentes no território visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as referidas práticas;

– Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000

CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900

Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ELETRICISTA:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em prédios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano);
- Curso Específico para Eletricista;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores;
- Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação;
- Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas;
- Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ENCANADOR:

VAGAS:02

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Instala, repara e conserva instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação dos encanamento em patrimônio público;
- Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros;
- Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios mensais das atividades para análise;
- Instala e repara redes de água, esgoto e gás;
- Interpreta plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relaciona materiais e faz orçamentos; Serra, corta, conecta e veda tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto;
- Corta, dobra e solda chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins;
- Corta, abre frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc. necessários às instalações;
- Liga componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Aparelha, instala e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.);
- Monta, instala e conserva e faz reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENDODONTISTA:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades previstas na legislação que regula o exercício da profissão, notadamente aquelas compreendidas na especialidade de Endodontia.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível Superior em Odontologia;
- Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Registro no Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia (CROBA), acrescido de Pós-Graduação (Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização ou Strictu Sensu) em Endodontia;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar todos os procedimentos clínicos previstos pela especialidade de Endodontia, incluindo os procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
- Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares;
- Procedimentos cirúrgicos para-endodônticos;
- Tratamentos endodônticos diversos em todos os tipos dentários e inclusive retratamentos endodônticos, tratamento dos traumatismos dentários e os demais procedimentos compreendidos pela Endodontia.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email.: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ENFERMEIRO:

VAGAS: 09 – 40HS / VAGAS: 19 – 30HS

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Enfermagem;
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde, individual, familiar e comunitária, no Município;
- Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
- Executar tarefas diversas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, entre outras;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, e obter sua colaboração no tratamento;
- Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
- Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Prestar cuidados pós - morte como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gazes e materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes; e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida, dando saída no livro de controle, para evitar desvios, bem como atender dispositivos legais;
- Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no portuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem de unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença. Possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Executar outras tarefas afins e correlatas;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessidade atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico de Saúde Bucal (TSB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Avaliar, em conjunto com a ESF, Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, Inter consultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem no âmbito da Atenção Básica;
- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo. Orientar pequenos produtores rurais.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Engenharia Agrônômica;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia;
- Fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais;
- Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando a proteção do meio ambiente;
- Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias;
- Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;
- Realizar avaliações e perícias agrônômicas;
- Prestar orientação sobre produção vegetal;
- Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícola;
- Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;
- Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;
- Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;
- Realizar transplantes de árvores;
- Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins;
- Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins;
- Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças e jardins, bem como de áreas verdes;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita e classificação de produtos vegetais, melhoramento de cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola;
- Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra;
- Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;
- Estudar, definir e propor medidas e procedimentos que visem o abastecimento alimentar do Município, bem como, colaborar com a administração municipal no seu todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e, em especial, de famílias que vivam no meio rural;
- Formular programas no setor agro-silvo-pastoril para gerar emprego produtivo e aumentar a renda do trabalhador, contribuindo para minimizar a deficiência alimentar da população;
- Desenvolver trabalhos aplicando os princípios, teorias e pesquisas nas áreas de produção, beneficiamento e comercialização de alimentos e biomassa, a partir da exploração racional dos recursos naturais, objetivando o desenvolvimento econômico e social para a melhoria da qualidade de vida da população;
- Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos, em conformidade com as leis vigentes;
- Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas legislativa do Município;
- Ser responsável por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- Executar outras atividades afins e correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e supervisionar as atividades no âmbito municipal ligadas aos diversos campos da Engenharia, objetivando garantir o seu cumprimento. Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos que envolvam avaliação de imóveis, cálculo estrutural, hidrologia, elétrica e tráfego, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior completo de Engenharia Civil;
- Registro no Conselho de classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Promover avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos de imóveis residenciais, comerciais e industriais, de terrenos e glebas urbanas bem como, suas partes integrantes e pertences;
- Elaborar projetos, executar e fiscalizar obras civis da Prefeitura Municipal quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra;
- Elaborar estudos sobre matérias-primas empregadas em construção, bem como normas específicas e métodos de trabalho;
- Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos de avaliação de imóvel, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões;
- Fiscalizar a execução de convênios e contratos de fornecimento de concessionários e usuários;
- Atender à população no momento de ocorrência de sinistros, desabamentos de imóveis, deslizamento de encostas, grandes alagamentos, etc.;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
- Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.
- Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos;
- Calcular e definir o tipo de estrutura mais adequada, a posição e dimensão dos pilares, das vigas e das lajes;
- Analisar a sondagem do terreno e define o tipo de fundação;
- Buscar soluções criativas e adequadas para cada projeto, procurando resolver a estrutura, levando em conta se na construção existem tubos, quadros, caixas d'água, entre outros elementos;
- Executar e fiscalizar obras civis da Prefeitura Municipal quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos de cálculo, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
- Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- Executar outras tarefas afins e correlatas. Função de Engenheiro Civil em Hidráulica
- Elaborar projetos de arruamento, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água;
- Desenvolver projetos de instalação hidráulica, que inclui os sistemas de água, esgoto, gás e águas pluviais;
- Efetuar cálculos de vazão e pressão, desenhos e memoriais;
- Definir os espaços e locais necessários para caixas d'água, aquecedores, bombas de pressurização e todos os equipamentos necessários, além dos caminhos por onde passarão os tubos;
- Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos hidráulicos, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;
- Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento;
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.
- Projetar instalações elétricas, analisar o projeto, calcular a potência necessária de energia para o consumo e determinar o tipo de entrada que será necessário, de acordo com as normas das concessionárias de energia e serviços;
- Determinar a posição ideal e o tamanho aproximado do quadro elétrico;
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalhos e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos elétricos, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões;
- Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento;
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
- Elaborar projetos para orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos;
- Definir o tipo de energia e o sistema mais adequado para aquecimento de água, ponderando as necessidades dos custos de implantação e de consumo mensal;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.
- Orientar e coordenar serviços de terraplenagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio;
- Supervisionar a construção de barragens de terra;
- Fiscalizar a construção das estradas de rodagem e de ferro e das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos de tráfego, bem como normas específicas e métodos de trabalho, suas modificações e revisões;
- Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento;
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

FARMACÊUTICO:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades de análise e manipulação de insumos e produtos farmacêuticos. Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Farmácia;
- Registro no Conselho Regional de Farmácia;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas;
- Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;
- Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
- Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
- Fazer análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis nos cumprimentos da legislação vigente;
- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados.
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- Executar outras atividades afins e correlatas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de discussão sobre pontos inerentes à farmacêutica na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção farmacêutica se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- Apoiar a ESF a assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população da área adstrita;

- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
- Elaborar em conjunto com a ESF, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência - Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
- Intervir diretamente, quando percebido pela equipe e com visão de clínica ampliada e abordagem multiprofissional, junto aos usuários em casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família. Tendo, tal medida vistas a execução de uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
- Estimular, apoiar, propor e garantir, em conjunto com a ESF a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Farmácia com especialização em Bioquímica;
- Registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública;
- Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município;
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

- Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Lavra autos de infração por contravenção às posturas do município;
- Exerce a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira;
- Apreende por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
- Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública;
- Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
- Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;
- Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;
- Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios;
- Vistoria prédios;
- Intima proprietários a construir muros e calçadas;
- Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura;
- Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza;
- Informa requerimentos de localização de comércio;
- Presta informações em processos relacionados com suas atividades;
- Auxilia no lançamento de impostos em geral;
- Colabora na alteração e revisão de tributos municipais;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dar cumprimento à legislação relativa aos tributos de sua competência e, nesse sentido, informar e orientar os contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas sujeitas a suas normas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dar cumprimento à legislação tributária pertinente;
- Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago;
- Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária;
- Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
- Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes;
- Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
- Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária;
- Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei;
- Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;
- Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
- Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal;
- Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embargo ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
- Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal;
- Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FISCAL SANITÁRIO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizar, inspecionar, orientar e executar atividades relacionadas com a vigilância de saúde dos estabelecimentos comerciais, Industriais e de prestação de serviços que comercializa gêneros alimentícios com base na Legislação vigente.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares;
- Fiscalizar alinhamento e arrumação de barracas;
- Expedir notificações, lavrar Autos de apreensão, infração e interdição;
- Aplicar corretamente o seu poder de polícia usando como ponto de apoio a Legislação competente;
- Atender a queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgoto infiltrações provenientes dos estabelecimentos residenciais e comerciais;
- Desenvolver campanha de divulgação das técnicas e os métodos de prevenção de higiene e habites sanitário;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Inspeccionar locais onde for denunciada a presença de roedores;
- Participar de campanha de estabelecimento junto à população;
- Fiscalizar o tráfego de carrinhos de mão em feira livre;
- Fiscalizar o descarregamento de caminhões que transportam gêneros alimentícios nas feiras livres.
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

FISIOTERAPÊUTA:

VAGAS: 04

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia, que promovam a reabilitação física do paciente. Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia. Realizar diagnósticos e prognósticos. Orientar familiares sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Fisioterapia;
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais;
- Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros;
- Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados às correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
- Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;
- Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, Inter consultas, visitase outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que ampliea capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais doacompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;
- Realizar diagnóstico situacional com vistas ao levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção nos seus variados níveis e das necessidades em termos de reabilitação sempre adequado ao nível do sistema de saúde e funções da ESF em sua área adstrita;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Realizar ações em conjunto com a ESF e demais órgãos medidas que facilitem a inclusão escolar, no trabalhoou social de pessoas com deficiência;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, amamentação e com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao DesenvolvimentoNeuropsicomotor normal da criança e risco para possíveis alterações deste desenvolvimento nas suas diversas fases da vida;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando, realizar ações para a prevenção, de deficiências, bem comode em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Apoiar as ações da ESF de acolhimento dos usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, planos terapêuticos singulares, consultas multidisciplinares e acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Desenvolver ações de reabilitação adequado ao nível da atenção primaria à saúde, priorizando atendimentos eações de forma coletiva e inserida no contexto da ESF;
- Desenvolver ações integradas e parcerias com outros setores junto aos demais setores e parceiros do setor público localizado na área adstrita presentes no território visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas destes profissionais;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos pensando na lógica do cuidado compartilhado com a ESF;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS sobre ações que visem o trabalho fisioterapêutico nos mais variados níveis;
- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações Inter setoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver ações de reabilitação baseada no contexto de cada comunidade que pressuponham valorização dos potenciais da mesma, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias em conjunto com a ESF, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência ou de um de seus componentes;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde sempre considerando o indivíduo em seu contexto social e como parte de um plano terapêutico singular e multidisciplinar.

FONOAUDIÓLOGO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Fonoaudiologia;
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométrica, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita, voz e audição;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológica ligados a outras ciências;
- Dar parecer fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Participar de equipes multidisciplinares visando à avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

MAQUEIRO:

VAGAS: 04

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar a transferência segura dos pacientes no ambiente intra-hospitalar, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para o sua recuperação.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano);
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

Assistenciais:

- Receber o plantão;
- Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades;
- Registrar em prontuário as intercorrências durante o transporte;
- Preencher *check-lists* de transporte;
- Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes;
- Conhecer e nortear suas ações fundamentado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
- Retirar e guardar próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas;
- Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes.

Administrativa:

- Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade;
- Notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente.

Avaliação:

- Participar da avaliação de desempenho da equipe quando solicitado.

MÉDICO ANESTESISTA:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Aplicar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas; Reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; Diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Anestesiologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório;
- Ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;
- Monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO ANGIOLOGISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar doenças e lesões do sistema vascular, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Angiologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Diagnóstico e tratamento clínico preventivo e curativo de doenças circulatórias periféricas, aquelas que acometem vasos sanguíneos (artérias e veias) e vasos linfáticos.
- Realiza intervenções de pequenas cirurgias, bem como orientação de prevenção de novas lesões vasculares, visando o bem estar da população. Participa de Junta Médica quando convocado.
- Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.
- Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico.
- Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade.
- Participa das ações de vigilância em saúde.
- Executa tarefas afins.

MÉDICO CARDIOLOGISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Cardiologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar ou auxiliar transplante; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Cirurgia Geral;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

VAGAS: 05 – 40HS / VAGAS: 15 – 30HS

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Implementar ações para promoção da saúde e o bem estar da comunidade. Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Realizar as demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica;
- Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
- Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e/ou encaminhá-lo ao especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Prescrever medicamentos indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, atendendo as determinações legais;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Realizar exames médicos pré-admissionais, exames para licença, aposentadoria, transferência de servidores, exames periódicos e perícias médicas;
- Planejar e executar programas de educação sanitária, estudando medidas que visem à prevenção de doenças profissionais;
- Aplicar anestésias;
- Participar de juntas médicas;
- Executar atividades inerentes a cada especialização, de acordo com a formação específica;
- Executar outras atividades afins e correlatas;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente;
- Avaliar, em conjunto com a ESF, Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, Inter consultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de medicina no âmbito da Atenção Básica;
- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, bem como realizar consulta, solicitar exames e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;
- Realizar ações educativas e visitas domiciliares segundo planejamento em equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA:

VAGAS: 02 – 30HS / VAGAS: 01 – 20HS

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Ginecologia/Obstetra;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;
- Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica);
- Executar cauterizações de colo de útero com crio cautério;
- Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
- Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames.
- Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais;
- Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto
- Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto;
- Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário;
- Fornecer referência hospitalar para parto;
- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO MASTOLOGISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Mastologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realiza consultas médicas em pacientes portadores de patologia mamária;
- Emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias;
 - Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade;
 - Participa de Junta Médica quando convocado;
 - Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico;
 - Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
 - Executa tarefas afins.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO NEUROLOGISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina e Especialização em Neurologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento;
- Realiza intervenções de pequenas cirurgias;
 - Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade;
 - Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico;
 - Participa de Junta Médica quando convocado;
 - Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
 - Participa das ações de vigilância em saúde;
 - Executa tarefas afins.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email.: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO OFTAMOLOGISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Oftalmologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento na área de oftalmologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO ORTOPEDISTA:

VAGAS: 04

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Curso superior em Medicina com Especialização em Ortopedia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PEDIATRA:

VAGAS: 04 – 30HS / VAGAS: 01 – 20HS

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Pediatria;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento na área de pediatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
 - Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
 - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO PSQUIATRA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares, ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS.
- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico;
- Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário;
- Participar em reuniões de equipe;
- Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares;
- Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO REGULADOR:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer a regulação médica do sistema; Conhecer a rede de serviços da região; Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; Recepção dos chamados de auxílio, Análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências;
- Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes;
- Controlar a oferta de leitos hospitalares junto às Centrais de Vagas e de Regulação de todo o Estado, agilizar e integrar o trabalho do sistema de regulação do Estado da Bahia, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços hospitalares especializados oriundos de todas as unidades de saúde do Estado;
- Regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade;
- Regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Estado da Bahia;
- Viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente;
- Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO UROLOGISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; Planejar e realizar transplante; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina com especialização em Urologia;
- Registro no Conselho Regional de Medicina quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento na área de urologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO VETERINÁRIO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar e executar programas de defesa sanitária, de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Medicina Veterinária;
- Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
- Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública;
- Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais;
- Promover o controle sanitário da reprodução dos animais destinados à indústria e à comercialização;
- Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas in loco;
- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal;
- Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais;
- Proceder ao controle das zoonoses;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Elaborar pareceres, informes e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos Fiscais Sanitários;
- Participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao Município;
- Executar outras atribuições/ tarefas compatíveis com sua especialização profissional;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MESTRE DE OBRAS:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Supervisionar, orientar e coordenar a execução de trabalhos rotineiros de construção de obras em geral, acompanhando o cronograma de execução dos projetos e a utilização racional de materiais e instrumentos.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo;
- Curso de Técnico em Edificação, ou /e Técnico em Construções, Técnico de Estradas, Técnico em Agrimensura, Técnico em Eletromecânica ou Eletrotécnica, Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, ou equivalente, com registro no órgão competente, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas, vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública;
- Supervisionar equipe de trabalhadores distribuindo atividades e orientando os trabalhadores no cumprimento de suas tarefas;
- Fazer locação e medições de obras;
- Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto para a equipe quando à execução dos trabalhos;
- Controlar o estoque de materiais, e equipamentos e instrumentos necessários à realização do projeto, verificando a qualidade, quantidade e condições de armazenagem;
- Acompanhar a realização do projeto, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando equipes de trabalho e tomando outras medidas necessárias ao cumprimento do cronograma e das especificações técnicas;
- Controlar a dosagem de argamassa e concreto;
- Verificar as formas e armaduras para concreto armado;
- Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços;
- Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Controlar o volume da produção, identificando e analisando causas de não conformidade;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

VAGAS: 08

ESCOLARIDADE:

- Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Os ocupantes do cargo têm como atribuição de acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios e zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar, executando serviços e procedimentos de monitoramento e fiscalizador do transporte, bem como organização dos espaços de transporte escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as leis de trânsito.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar;
- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza e conservação do transporte durante o trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Ajudar os pais de alunos com necessidades especiais na locomoção dos alunos;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Ser pontual, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Entregar aos escolares, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, quando estiverem sob sua guarda;
- Prestar socorro aos usuários, em caso de acidente;
- Não permitir o embarque de pessoas estranhas ou não autorizadas, no interior dos ônibus;
- Autorizar o transporte de alunos somente no horário das aulas;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA CATEGORIA “B ou D”:

VAGAS: 12 – CAT. “B” / VAGAS: 17 – CAT. “D”

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano);
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B ou C ou D” (a depender da escolha do cargo);
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;
- Zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque;
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Identificar problemas mecânicos e providenciar / solicitar conserto e/ou manutenção;
- Observar prazos ou quilometragem para revisões;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
- Realizar viagens a serviço do órgão;
- Realizar atendimento de primeiros socorros, quando necessário;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

NUTRICIONISTA:

VAGAS: 07

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação para as creches, hospitais e estabelecimentos de ensino do Município, avaliando o estado de carências nutricionais dos comensais, elaborando cardápios e dietas e orientando na preparação dos alimentos a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em nutrição;
- Registro no Conselho Regional de Nutrição quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Elaborar planos e programas nutricionais examinando o estado de nutrição do grupo, avaliando fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida, entre outros.
- Fazer planejamento e elaboração de cardápios especiais, e estudo de técnicas de introdução de produtos naturais bem como dos fornecidos pelo programa da Fundação de Assistência ao Educando FAE, para oferecer refeições balanceadas;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Elaborar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, para gestantes, nutrízes, lactentes, e pré-escolares;
- Elaborar o orçamento para aquisição dos gêneros alimentícios, equipamentos e material específico;
- Fazer o registro das despesas e das pessoas que recebem a refeição, em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção e boas condições higiênicas orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados para assegurar a preparação de alimentação saudável;
- Participar de comissões de grupos encarregados de compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinário e material específico, emitindo opiniões de acordo com o seu conhecimento teórico e prático;
- Elaborar mapa dietético verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada enfermo;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

- Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, Inter consultas, visitase outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;
- Participar de ações em conjunto com as ESF para a capacitação dos diversos profissionais da atenção básica a saúde sobre temas correlatos e as políticas publicas nacionais na área da alimentação saudável;
- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, considerando o perfil socioeconômico e cultural da população da área adstrita a ESF;
- Promover, em conjunto a ESF, a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários considerando a realidade local;
- Desenvolver ações integradas e parcerias com outros setores junto aos demais setores e parceiros do setor público localizado na área adstrita presentes no território visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para a realização das ações voltadas para a promoção e proteção da saúde que envolva alimentação saudável ;
- Capacitar ESF e participar, em conjunto a ESF, de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição considerando o perfil da população da área adstrita a ESF;
- Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrareferenciado atendimento.
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando, realizar ações para a prevenção de agravos e proteção da saúde em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao Desenvolvimento Neuropsicomotor normal da criança e risco para possíveis alterações deste desenvolvimento nas suas diversas fases da vida.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ODONTÓLOGO:

VAGAS: 12 – 40HS /VAGAS: 02 – 20HS

ESCOLARIDADE:

- Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender e orientar os pacientes; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível Superior em Odontologia;
- Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia (CROBA);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover o conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder as perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação das diretrizes, dos planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- Executar ações correlatas à Odontologia no Programa Saúde da Família, inerentes à Odontologia Preventiva e Educação em Saúde.

ODONTÓLOGO PERIODONTISTA:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

- Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades previstas na legislação que regula o exercício da profissão, notadamente aquelas compreendidas na especialidade de Periodontia.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível Superior em Odontologia;
- Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Registro no Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia (CROBA); acrescido de Pós-Graduação (Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização ou Strictu Sensu) em Periodontia;
- Aprovação em concurso público.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar todos os procedimentos clínicos previstos pela especialidade de Periodontia, incluindo avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento periodontal;
- Controle de causas das doenças gengivais e periodontais;
- Controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais;
- Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais;
- Outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais;
- Demais procedimentos compreendidos pela Periodontia.

ODONTOPEDIATRIA / PNE:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

- Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades previstas na legislação que regula o exercício da profissão, notadamente aquelas compreendidas na especialidade de Odontopediatria e para Pacientes com Necessidades Especiais.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível Superior em Odontologia;
- Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Registro no Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia (CROBA); acrescido de Pós-Graduação (Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização ou Strictu Sensu) em Odontopediatria e para Pacientes com Necessidades Especiais;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar todos os procedimentos clínicos previstos pela especialidade de Periodontia, incluindo educação e promoção de saúde bucal, devendo o profissional transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais;

- Prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias;
- Diagnóstico dos problemas buco-dentários;
- Tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas;
- Condicionamento da criança para a atenção odontológica e os demais procedimentos inerentes à especialidade de Odontopediatria.
- Ter conhecimento dos conceitos e classificações de paralisia cerebral, deficiência mental, cardiopatias e doenças hematológicas;
- Prestar atendimento do paciente especial no consultório e atendimento hospitalar, sob anestesia geral;
- Proceder odontologia preventiva para pacientes especiais;

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirige veículos leves e pesados, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos, realiza trabalho de operação e checagem de motoniveladora ou patrol, retro-escavadeira, pá-carregadeira ou pá mecânica, trator de esteira ou agrícola, escavadeira hidráulica, rolo compactador e outras máquinas do mesmo porte, ou menores.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C ou D;
- Aprovação em concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

Função de Operador de Escavadeira Hidráulica

- Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material;
- Carregar caminhões-caçamba;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Função de Operador de Motoniveladora/Patrol

- Operar a motoniveladora, patrol, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador;
- Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Acionar pedais e alavancas de comando para espalhar saibros, seixos e outros materiais que sirvam ao nivelamento de ruas;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Executar outras atividades afins e correlatas. Função de Operador de Pá Carregadeira/Pá Mecânica
- Operar a pá-carregadeira mecânica, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e os vertendo em caminhões para serem transportados;
- Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Função de Operador de Retro-escavadeira

- Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação;
- Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com o equipamento;
- Realizar escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Função de Operador de Trator de Esteira ou Agrícola

- Examinar as condições do veículo, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais;
- Operar tratores de esteira ou agrícola para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;
- Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

Função de Operador de Rolo Compactador

- Operar rolo compactador, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Efetuar serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares;
- Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atividade ou função, as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins ou correlatas.

OPERADOR DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA:

VAGAS: 06

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos rotineiros, destinados à operação e a manutenção dos sistemas de abastecimento e água.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano);
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades associadas ao Plano de Segurança da Água no que tange a qualidade no sistema de distribuição de água;
- Inspeccionar sistemas de distribuição de água, bem como outros eventuais tipos de manutenção em reservatórios e elevatórias com o objetivo de garantir a qualidade da água distribuída.
- Realizar inspeção periódica em reservatórios de água tratada com o objetivo de evitar o surgimento de possíveis fontes de contaminação da água;
- Realizar descargas preventivas em redes de abastecimento de água de baixo consumo e corretivas em redes e cavaletes após consertos de rebaseado em parâmetros de qualidade da água;
- Realizar a desinfecção preventiva e corretiva em redes de abastecimento e reservatórios de água novos ou em operação, baseado em parâmetros de qualidade da água com o apoio de equipe composta por integrantes de outros setores;
- Orientar e executar trabalhos de manutenção e operação no sistema de abastecimento de água;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Quantificar a água utilizada em descargas e manutenções de redes e reservatórios em planilhas apropriadas;
- Interagir com responsáveis pelas ampliações de rede de água;
- Adotar medidas que garantam a qualidade da água no sistema de distribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Realizar coletas para controle da qualidade da água no sistema de distribuição sempre que solicitado;
- Realizar coletas de amostras de água e encaminhá-la para análises físico-químicas;
- Operar estações de tratamento de água simplificadas sempre que solicitado;
- Proceder reparos em redes, sempre que necessário ao desempenho de suas atividades, instalar novas válvulas de descargas e pontos de coleta de água para controle da qualidade da água distribuída;
- Realizar registros e gerarrelatórios periódicos em relação à trabalhos realizados e suas ocorrências relevantes;
- Elaborar e executar roteiros de serviços;
- Processar dados ou informações, utilizando-se do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios;
- Manter limpos, conservados e com boa apresentação os imóveis, benfeitorias, equipamentos, aparelhos e demais componentes do sistema;
- Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas;
- Participar de comissões, sempre que designado;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ORIENTADOR SOCIAL:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O Orientador social é responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando - as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

É habilitado a intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, seniores, e em contextos sociais, culturais e educativos diversos; trabalhar não somente com indivíduos em situação de vulnerabilidade, mas também com

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email.: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

peçoas, independentemente da etapa de vida em que se encontram, estejam ou não em situação de vulnerabilidade social.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor;
- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- Atuar como referência para criança/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
- Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

PEDREIRO:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas;
- Verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho;
- Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa;
- Assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção;
- Rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatório e mestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

PINTOR:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prepara e pinta superfícies internas e externas de construções, superfícies metálicas e letreiros, raspando-os, limpando-os, emassando-os, cobrindo-os com camadas de zarcão, betume ou outros produtos similares e aplicando sobre elas camadas de tinta, verniz ou laca, com pincéis, rolos ou pistola, para protegê-las e decorá-las.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Limpar a superfície da peça a ser pintada ou retirar pintura velha das partes estragadas da mesma;
- Preparar a superfície a ser pintada, emassando-a, lixando-a e retocando as emendas;
- Proteger as partes que não vão ser pintadas, recobrimo-as com papel adesivo;
- Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, atentando às quantidades requeridas;
- Aplicar uma ou mais camadas de tinta no produto;
- Pintar as linhas e retocar a pintura, empregando pincel de tamanho adequado, para dar acabamento ao trabalho;
- Executar moldes e modelos necessários à pintura de letreiros;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

PORTEIRO:

VAGAS: 09

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizar, controlar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar e registrar dados de visitantes;
- Fiscalizar e controlar a entrada e saída de empregados, visitantes, objetos e veículos, nas dependências do imóvel;
- Auxiliar no serviço de segurança interna;
- Executar outras atividades correlatas à função;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos pátios, corredores do imóvel e garagens, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do imóvel, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do imóvel;
- Acender e apagar as luzes das partes comuns do imóvel, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria.

PROTESISTA DENTÁRIO:

VAGAS: 01

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

ESCOLARIDADE:

-Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer as atividades previstas na legislação que regula o exercício da profissão, notadamente aquelas compreendidas na especialidade de Prótese Dentária.

PRÉ-REQUISITOS:

- Nível Superior em Odontologia;
- Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Registro no Conselho Regional de Odontologia do Estado da Bahia (CROBA); acrescido de Pós-Graduação (Curso de Aperfeiçoamento, Atualização, Especialização ou Strictu Sensu) em Prótese Dentária;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Identificar patologias da boca e da face, por meio de realização e interpretação de radiografias dentárias e craniofaciais;
- Solicitar e interpretar exames laboratoriais, bioquímicos e outros;
- Realizar cirurgias com finalidade protética;
- Aplicar de anestesia local (infiltrativa) e troncular;
- Efetuar Diagnósticos, elaborar e executar de plano de tratamento protético para pacientes que apresentem ausência de um, vários ou todos os dentes;
- Repor dos dentes ausentes através de próteses parciais fixas, próteses parciais removíveis e próteses totais, confeccionadas em cerâmica e resina foto ou termopolimerizáveis com metal ou sem metal, atendendo a aspectos funcionais, estéticos, fonéticos e de oclusão dental;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas praticadas em odontologia;
- Participação em programas de saúde pública e preventiva, juntas médicas e afins.

PSICÓLOGO:

VAGAS: 04

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmico da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento pessoal.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Psicologia;
- Registro no Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
- Estudar e desenvolver critérios para realização de análise profissiográfica, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho do indivíduo;
- Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças e adolescentes, com suspeita de deficiência mental e/ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando ao Centro de Educação Especial, de acordo com os seus critérios;
- Efetuar consultas clínicas, individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins;
- Realizar entrevistas, levantando o histórico da vida do indivíduo, analisando antecedentes físicos, educacionais e interpessoais sistematizando ou não os dados em psicodiagnósticos;
- Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho;
- Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas, analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo;
- Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico;
- Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental processo de acompanhamento clínico/ psicoterápico em indivíduos ou grupos;
- Desenvolve trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido, o seu perfil;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, Inter consultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;
- Realizar atividades de promoção e proteção a saúde pertinentes a sua responsabilidade profissional e adequados ao nível da Atenção Primária a saúde;
- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais considerando o suporte fornecido pela atenção primária a saúde;
- Trabalhar em conjunto com a ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de uso abusivo de álcool e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Acompanhar juntamente com a ESF os pacientes egressos de instituições psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS e casos de situações de violência nos seus variados tipos;
- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de uma visão de clínica ampliada em relação a questões inerentes ao indivíduo contextualizando-o em uma abordagem multidisciplinar e inserida em seu meio;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Fomentar ações em conjunto a ESF que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, etc;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Apoiar a ESF na ampliação do vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no acompanhamento dos casos necessários buscando constituir redes de apoio e integração aos portadores de transtornos mentais.

SEGURANÇA:

VAGAS: 09

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito. Comunicar-se via rádio ou telefone. Operar equipamentos de vigilância eletrônica. Prestar informações ao público.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental II (anos finais do ensino fundamental – 6º ao 9º ano);
- Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos;
- Atender ao público e o telefone, prestando informações;
- Receber e conferir senhas, tickets e outros quando designado pela chefia;
- Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;
- Registrar sua passagem pelos postos de controle;
- Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral;
- Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;
- Atender eventos diversos e fazer a vigilância em locais especiais, quando escalados;
- Impedir eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;
- Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários e/ou pacientes;
- Comunicar irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato a pacientes, bem como controlar e entregar ficha de atendimento;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou quando solicitado pela chefia.

SERVENTE DE OBRAS E MANUTENÇÃO:

VAGAS: 23

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxilia nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforço físico, de manutenção e limpeza, atividades braçais simples, bem como atividades auxiliares relativas à execução de obras em geral; auxilia na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, serviços auxiliar de pintura; presta apoio ao calceteiro em serviços de calçamento de logradouros e vias públicas, auxilia nas atividades de carpintaria e em serviços de eletricidade, desenvolve atividades auxiliares gerais de encanamento em rede de águas e esgoto, sob supervisão e orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços solicitadas pelo seu supervisor.

PRÉ-REQUISITOS:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar lavagem de veículos;
- Efetuar a instalação e a manutenção de redes de águas e de esgoto;
- Zelar pela limpeza e conservação do seu local de trabalho;
- Fazer manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas;
- Operar máquinas simples, sob supervisão e orientação;
- Auxiliar na fabricação e instalação de peças e equipamentos;
- Auxiliar no transporte de materiais, peças, equipamentos, etc;
- Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho;
- Auxiliar nas tarefas de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos;
- Realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias;
- Auxiliar na preparação de materiais a serem trabalhados ou utilizados no trabalho;
- Executar serviços de capinação, corte de gramas e limpeza de terrenos;
- Abrir valas e drenos;
- Construir e reformar cercas;
- Auxiliar calceteiros no preparo de argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferramentas peculiares ao trabalho;
- Auxilia nos serviços de calçamento de vias e logradouros mediante orientação do calceteiro;
- Efetua movimentação de blocos, bloquetes, paralelepípedos, meios-fios, pedra irregular, lajes, mosaicos, pedra portuguesa, alvenaria, areia e outros materiais;
- Fazer rejuntamento de paralelepípedos;
- Prepara cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- Carrega e descarrega veículos com meios-fios, areia e outros;
- Zela pela conservação de equipamentos e ferramentas;
- Atende as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira;
- Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças;
- Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem;
- Auxiliar no reparo de peças de madeira;
- Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho de carpintaria;
- Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso;
- Auxiliar na conservação de equipamentos;
- Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos;
- Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas;
- Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos;
- Auxiliar o encanador na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- Realizar o transporte de ferramentas e equipamento necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos, após término do trabalho;
- Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar o pedreiro sempre que solicitado;
- Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos;
- Remover materiais de construção; executar tarefas afins.
- Escavar valas;
- Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado;
- Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado;
- Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos;
- Auxiliar na preparação de superfícies a serem pintadas e materiais de pintura, emassando-a, lixando-a e retocando as emendas;
- Limpar a superfície da peça a ser pintada ou retirar pintura velha das partes estragadas da mesma;
- Auxilia na proteção das partes que não vão ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo;
- Sob orientação do seu supervisor, mistura tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, atentando às quantidades requeridas;
- Auxilia na instalação e confecção de moldes e modelos necessários à pintura de letreiros e outros;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO CONTÁBIL:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio e profissionalizante de Técnico em Contabilidade;
- Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Identificar documentos e informações: Efetuar anotações das transações financeiras da organização; distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal;
- Executar a contabilidade: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; registrar as operações contábeis da Prefeitura, ordenando os movimentos pelo débito e crédito;
- Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio;
- Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo;
- Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário;
- Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

VAGAS: 51

ESCOLARIDADE:

Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades específicas de enfermagem em geral. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo e Curso Técnico de Enfermagem;
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Executar atendimentos diversos tais como: abertura de abscesso, retirar pontos, aplicar injeções, fazer curativos, medir pressão arterial, temperatura, pulsação;
- Auxiliar os médicos na Instituição em serviços gerais de enfermagem, onde requerem maiores habilidades;
- Distribuir a medicação nos postos, unidades móveis, conforme orientação médica;
- Manter esterilizado o material médico-odontológico dos postos de saúde, unidades móveis;
- Ministras cursos para auxiliares e atendentes de enfermagem e supervisioná-los;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

TÉCNICO EM AUTOCAD:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetura no que se refere a desenhos em autocad.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Curso Especializado em Autocad;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos, bem como desenhos gráficos em geral;
- Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- Executar desenhos arquitetônicos e projetos;
- Fazer cálculos de coordenadas geográficas;
- Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral;
- Desenhar projetos de paisagismo;
- Proceder a reconstituição de plantas;
- Coletar e processar dados e planejar o trabalho para elaboração de projeto;
- Interpretar projetos existentes;
- Calcular e definir custos de desenhos;
- Colaborar na confecção de maquetes;
- Executar desenhos cartográficos;
- Passar o croqui para a escala;
- Elaborar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes e curvas de nível;
- Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho;
- Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação;
- Estudar o esboço ou a idéia-mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- Efetuar cálculos para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados;
- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas para possibilitar correções e ajustes;
- Elaborar os desenhos definitivos do projeto para definir as suas características e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo;
- Copiar fotografias de peças de catálogos, amostras e outras origens, observando medidas, detalhes e outras características;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

TÉCNICO EM FARMÁCIA:

VAGAS: 07

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo e profissionalizante de Técnico em Farmácia;
- Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar operações farmacotécnicas;
- Auxiliar nos processos de manipulação das bases farmacêuticas (líquidos, sólidos e semissólidos);
- Conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos e utensílios de laboratório;
- Controlar estoques;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- Realizar testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente.
- Realizar procedimentos de separação de doses, segundo modelos de dispensação utilizados no âmbito hospitalar;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico ou médico.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

VAGAS: 03

ESCOLARIDADE:

Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar microcomputador e equipamentos periféricos, executando e controlando o processamento de dados, desenvolve programas de computação de acordo com os dados fornecidos pela equipe de análise ou unidade credenciada, executar tarefas de digitação.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo;
- Curso de Técnico em Informática;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Operar console de computador, de acordo com as rotinas e programas de computação;
- Operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento;
- Efetuar levantamentos completos de dados relativos ao serviço em execução;
- Dimensionar e gerir o estoque de suprimentos necessários à operacionalização de sistemas;
- Manter atualizada cópias de segurança dos sistemas;
- Arquivar fitas, disquetes, formulários, documentos e material utilizados nos trabalhos de processamento;
- Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais dos serviços;
- Cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços;
- Zelar pela integridade das bases de dados instalados e sob sua guarda;
- Acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva;
- Zelar pela segurança e confiabilidade das informações tratadas;
- Digitar informações para processamentos de dados necessários e programados;
- Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições pré-estabelecidas;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços, e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Modificar programas, corrigir falhas, para atender a alterações de sistemas ou necessidades novas;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver e executar atividades de apoio técnico laboratorial relacionado ao campo de atuação. Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Administrar e organizar o local de trabalho.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo e profissionalizante de Técnico de Laboratório;
- Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Manipular soluções químicas, reagente, meios de cultura e outros selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos;
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;
- Controlar o estoque de materiais do laboratório;
- Controlar o resultado das análises para garantir a qualidade dos resultados;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório, quando necessário;
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas;
- Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão;
- Receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos;
- Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação e os encaminhando para a elaboração de laudos, quando necessário;
- Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros;
- Analisar materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso;
- Regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho;
- Executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área;
- Participar na elaboração de: manuais, relatórios das atividades desenvolvidas, abrangendo os métodos, materiais, equipamentos e resultados alcançados;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;
- Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nos trabalhos, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na compilação de dados estatísticos, reunindo e tabulando informações pertinentes aos mesmos;
- Desempenhar outras atividades afins e correlatas.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de notificações, fiscalização e demais atividades do setor de trabalho que envolva os aspectos do meio ambiente e sua preservação.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio e profissionalizante de Técnico em Meio Ambiente;
- Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalização de áreas de preservação ambiental;
- Aplicação de multas e notificações, em casos de reconhecimento de agressão ambiental provocada por empreendimento ou pessoa física;
- Acompanhamento de estudiosos, estudantes e visitantes à áreas de preservação ambiental;
- Realização de aulas de campo em áreas de interesse e relevância ambiental;
- Apoio na realização de projetos técnicos de recuperação de áreas degradadas e de recuperação de nascentes e matas ciliares;
- Acompanhamento de projetos técnicos aprovados pela Secretaria e pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

VAGAS: 05

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à radiologia. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio completo e profissionalizante de Técnico em Radiologia;
- Registro em órgão de classe específico, quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Operar aparelho de raios-x, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
- Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;
- Preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando a obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente;
- Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Efetuar relatórios e auxiliar, sob orientação, em atividades de auxiliar de saúde ou administrativas;
- Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
- Controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
- Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
- Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

TÉCNICO EM SUPORTE DE REDES:

VAGAS: 02

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de suporte técnico em redes de computadores.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo;
- Curso técnico em Informática;
- Conhecimento avançado em instalação e configuração de redes de dados;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Acompanhar e monitorar serviços de manutenção em equipamentos de rede;
- Efetuar testes de aceitação (certificação) em novos equipamentos de rede;
- Participar na especificação de equipamentos de informática para auxílio à novas aquisições (elaboração de requisitos);
- Instalar, configurar e manter atualizados os ativos de rede;
- Instalar e configurar periféricos;
- Atuar como suporte de segundo nível em conjunto ao Helpdesk interno;
- Criar e Manter rotinas de backup de firmware, configuração e restore para servidores de rede e ativos (switches, firewalls, access points, etc.);
- Acompanhar e monitorar os serviços disponibilizados em rede;
- Elaborar e manter regras de segurança de redes;
- Elaborar e manter regras de roteamento de redes;
- Elaborar e manter regras de segurança para redes sem-fio;
- Instalar e oferecer manutenção de software antivírus;
- Participar das etapas de levantamento de informações e requisitos para novos projetos de expansão;
- Adotar postura ética no desenvolvimento de suas atividades.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TERAPÊUTA OCUPACIONAL:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Terapia Ocupacional;
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e desenvolver programas educacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente;

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo;
- Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência;
- Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico;
- Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento;
- Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares;
- Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados;
- Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Participar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;
- Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

TOPÓGRAFO:

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE:

Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar levantamento para obter dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Auxiliar na demarcação de lotes e loteamentos; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos.

PRÉ-REQUISITOS:

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Ensino médio completo e Curso Técnico de Topografia;
- Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar levantamentos planimétrico, planialtimétrico, cadastral, e semicadastrais;
- Realizar cálculos taqueométricos;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, utilizando tabelas próprias;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções;
- Definir limites e confrontações;
- Materializar marcos e pontos topográficos;
- Aviventar rumos magnéticos;
- Interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas, plantas e relevos para implantação de linhas de exploração;
- Determinar o balizamento e a colocação de estacas;
- Indicar referências de nível e marcos de localização;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos;
- Analisar características do terreno, mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações;
- Realizar medições e demarcações de áreas em campo, elaborando croquis, se necessário;
- Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos;
- Auxiliar o engenheiro agrimensor;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

VIGIA:

VAGAS: 27

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano);

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

- Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar Serviços de vigilância patrimonial dos prédios municipais em horários normais, noturnos, finais de semanas e feriados, respeitada a carga horária de 40 horas semanais;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais;
- Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade;
- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.
- Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores;
- Escortar e proteger autoridades;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Praça Dom Hélio Paschoal, 94 – Centro – Livramento de Nossa Senhora – Ba – CEP.: 46.140-000
CNP.: 13.674.817/0001-97 Fone.: (77) 3444-2900 Fax.: 3444-2900
Email: livramento@livramento.ba.gov.br - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: KU8LS3PUMTU1ARWR0NFLQA

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL