



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Morpará

1

Segunda-feira • 4 de Novembro de 2019 • Ano • Nº 2410

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Morpará publica:

- **Lei nº 281, de 29 de Outubro de 2019-** Altera a Lei 170 de 17 de Junho de 2011, Que Dispõe Sobre o Plano de Classificação de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos do Município de Morpará, e Revoga o Art. 1º e o Anexo I da Lei 245 de 28 de Novembro de 2016 e dá Outras Providências.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Leis



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



LEI Nº 281, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

Altera a Lei 170 de 17 de junho de 2011, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos do Município de Morpará, e revoga o art. 1º e o anexo I da Lei 245 de 28 de Novembro de 2016 e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MORPARÁ, ESTADO DA BAHIA, por seus representantes legais na Câmara de Vereadores, aprova, e eu, SIRLEY NOVAES BARRETO, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono, a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 3º, da Lei 170, de 17 de junho de 2011, seus incisos I, II, III e IV e seus anexos I, II, III e IV, passam a vigorar com a nova redação estabelecida por esta lei:

“Art. 3º O Plano de Classificação de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Morpará possui a seguinte estrutura:

I – Quadro de cargos de provimento efetivo, composto por diferentes grupos ocupacionais, denominação do cargo, nível de vencimento, quantitativo de vagas e carga horária semanal - Anexo I

II – Quadro de Especificação por Padrões de Vencimento – Anexo II;

III – Especificação das Categorias Funcionais – Anexo III,

IV - Quadro de Especificação de Padrões e Classe Salariais dos Cargos Efetivos – Anexo IV.

Parágrafo Único. Os cargos de que trata o Anexo I desta Lei integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Administrativo-Contábil-Financeiro;

II - Fiscalização;

III - Serviços Gerais;

IV - Serviços de Apoio à Saúde;

V - Mecânica e Transportes;

VI - Operacional;

VII - Técnico-Operacional;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



VIII - Nível Superior.”

Art. 2º - Permanecem inalterados todos os demais artigos e fundamentos legais da Lei 170, de 17 de junho de 2011

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando o art. 1º e anexo I da Lei 245 de 28 de Novembro de 2016.

Gabinete do Prefeito de Morpará (BA), 29 de outubro de 2019.

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito de Morpará



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ANEXO I

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Morpará

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo de Vagas	Carga Horária Semanal
Administrativo-Contábil-Financeiro	Assistente Administrativo	III	14	40h
	Auxiliar Administrativo	II	14	40h
Fiscalização	Fiscal de Obras e Posturas	III	1	40h
	Fiscal de Tributos	III	1	40h
	Fiscal de Saúde Pública	III	1	40h
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	I	25	40h
	Vigilante	I	15	40h
	Gari	I	13	40h
Serviços de Apoio à Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal	II	4	40h
	Técnico de Enfermagem	III	15	40h
	Técnico de Laboratório	IV	2	40h
	Técnico de Radiologia	IV	1	40h
	Agente Comunitário de Saúde	Lei Específica	25	40h
	Agente Combate às Endemias	Lei Específica	12	40h
Mecânica e Transportes	Mecânico	II	2	40h
	Motorista Categoria "B"	II	5	40h
	Motorista Categoria "D"	IV	18	40h



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



	Operador de Máquinas Pesadas	V	4	40H
Operacional	Eletricista	II	1	40h
	Jardineiro	I	4	40h
	Mestre de Obras	V	1	40h
	Pedreiro	II	3	40h
	Carpinteiro	II	1	40h
Técnico-Operacional	Técnico em Edificações	III	1	40h
	Técnico Agrícola	III	5	40h
	Técnico em Agropecuária	III	5	40h
	Técnico em Informática	III	1	40h
	Topógrafo	IV	1	40h
Nível Superior	Advogado	NSIV	3	40h
	Assistente Social	NSII	4	30h
	Bioquímico	NSI	1	20h
	Odontólogo	NSIII	4	40h
	Engenheiro Civil	NSIV	1	40h
	Engenheiro Agrônomo	NSIV	1	40h
	Farmacêutico	NSIII	2	40h
	Fisioterapeuta	NSII	1	40h
	Enfermeiro	NSIII	9	40h
	Médico Clínico Geral	NSV	6	40h
	Médico Neurologista	NSV	1	40h
	Médico Pediatra	NSV	1	40h
	Médico Psiquiatra	NSV	1	40h
	Médico Ginecologista	NSV	1	40h
	Médico Urologista	NSV	1	40h
	Nutricionista	NSIII	2	40h
Psicólogo	NSII	3	30h	
Veterinário	NSIII	1	40h	

Gabinete do Prefeito de Morpará (BA), 29 de Outubro de 2019.

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito de Morpará



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ANEXO II

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES POR PADRÃO DE VENCIMENTO

PADRÕES DE VENCIMENTO	DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO	VALOR DO VENCIMENTO
I	Auxiliar de serviços Gerais Jardineiro Vigilante Gari	R\$ 1.000,00
II	Auxiliar de Saúde Bucal Pedreiro Motorista Categoria “B” Carpinteiro Eletricista Auxiliar Administrativo Mecânico	R\$ 1.050,00
III	Assistente Administrativo Técnico em Informática Técnico em Edificações Técnico Agrícola Técnico em Enfermagem Técnico em Agropecuária Fiscal de Obras e Postura Fiscal de Saúde Pública Fiscal de Tributos	R\$ 1.100,00
IV	Topógrafo Técnico em Laboratório Técnico em Radiologia Motorista Categoria “D”	R\$ 1.150,00
V	Mestre de Obras Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 1.200,00
NSI	Bioquímico	R\$ 1.600,00
NSII	Fisioterapeuta Psicólogo Assistente Social	R\$ 1.800,00
NSIII	Veterinário Nutricionista Enfermeiro Farmacêutico Odontólogo	R\$ 2.000,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



NSIV	Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Advogado	R\$ 3.500,00
NSV	Médico Clínico Geral Médico Neurologista Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Médico Urologista	R\$ 10.000,00

Gabinete do Prefeito de Morpará (BA), 29 de Outubro de 2019.

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito de Morpará



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ANEXO III **Da Especificação das Categorias Funcionais**

GRUPO OCUPACIONAL I: ADMINISTRATIVO-CONTÁBIL-FINANCEIRO

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino médio completo.

III - Qualificação: Curso básico de Informática

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição dos Síntetica: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

II - Descrição Analítica:

Quanto às atividades de apoio administrativo geral: redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da administração pública municipal; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo Município, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; averbar e conferir documentos contábeis; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; datilografar, digitalizar ou determinar a datilografia ou digitalização de documentos redigidos e aprovados; atender ao público com atenção e cortesia; executar outras atribuições afins.

Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal: coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;

Quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde: - receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; executar outras atribuições afins.

2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: II

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Instrução: Ensino Médio Completo e noções básicas de informática.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

II - Descrição Analítica: Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; operar máquina calculadora; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, operar máquinas xerográficas, computadores e sistemas operacionais, bem como zelar pela sua manutenção; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia o público ao destino solicitado; receber correspondências efetuando encaminhamentos; executar outras atividades afins.

GRUPO OCUPACIONAL II: FISCALIZAÇÃO

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino médio completo

III - Qualificação: Curso básico de Informática



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Atividade que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas a tributação, obras, postura municipais e fiscalização sanitária.

II - Descrição Analítica: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de supermercados, lojas, bares, açougues, oficinas, ambulantes ou de qualquer outra atividade comercial explorada, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as margens do Rio São Francisco e Paramirim, as lagoas, os riachos e as nascentes, bem como as margens da rodovia BA 160 e das estradas vicinais, a fim de evitar a destinação de animais mortos, lixo doméstico, entulhos, sacolas, papelões ou qualquer outro objeto similar; fiscalizar as ligações de esgotos clandestinos, diretamente nas lagoas e rios ou expostos ao céu aberto; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, clubes, boates, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; determinar o recolhimento de animais encontrados soltos na área urbana, nos pátios das comunidades, nas margens da rodovia e das estradas vicinais, devendo advertir o infrator, lavrar auto de infração e adotar as demais medidas legais para evitar a reincidência; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; executar outras atribuições afins.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Médio Completo;

III – Qualificação: Curso Básico de Informática

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética/Analítica: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; executar outras atribuições afins.

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino médio Completo

III - Qualificação: Curso básico de Informática e curso técnico na área da saúde.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética/Analítica: Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeccionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias das estações rodoviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica do profissional competente; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins, conforme a legislação vigente.

GRUPO OCUPACIONAL III: SERVIÇOS GERAIS

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: I.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, rouparia, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da administração pública municipal.

II - Descrição Analítica: limpar e arrumar as dependências e instalações dos edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; lavar, passar e organizar os materiais de rouparia, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do órgão, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGILANTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



PADRÃO DE VENCIMENTO: I.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

II - Descrição Analítica: manter vigilância sobre depósitos de materiais, e vigilância sobre os pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, unidades de saúde, mercados públicos, praças, parques, jardins, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais, a fim de manter a ordem e proteger o patrimônio público; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da administração pública e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas repartições públicas municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar a entrada e saída de ambulâncias no hospital, no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, e de demais automóveis e motocicletas nas garagens das secretarias e das demais repartições públicas, bem como da patrulha mecanizada na garagem oficial da secretaria correspondente, sendo permitido, nestes locais, somente o acesso de veículos oficiais ou locados pelo município, este último, desde que devidamente identificado com a logomarca do governo ou brasão, e especificação **USO EXCLUSIVO – A SERVIÇO DO MUNICÍPIO**; controlar e orientar a circulação de pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão dos prédios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a ocorrência e solicitando socorro; executar outras atribuições afins.

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: GARI

PADRÃO DE VENCIMENTO: I.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II – Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza de vias e logradouros públicos.

II - Descrição Analítica: executar trabalho de desempenho físico na área de limpeza dos logradouros públicos e efetuar a limpeza de parques, praças, jardins e vias públicas, a fim de manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, limpar, varrer, juntar, recolher o lixo acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas, verificar a existência de equipamentos, material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada; executar outras atribuições afins e utilizar os equipamentos de proteção individual e protetores solares.

GRUPO OCUPACIONAL IV: SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares de médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

II - Descrição Analítica: prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque e exercer outras atividades afins que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, observando as normativas do conselho da categoria.

2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso de Técnico em Laboratório, acrescido do registro profissional.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

II - Descrição Analítica: efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza e higienizá-los; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; executar outras atribuições afins.

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso de Técnico em Radiologia, acrescido da habilitação legal para o exercício da profissão.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

II - Descrição Analítica: selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



4) DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: Lei Específica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética/Analítica: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade das diretrizes do SUS, e sob supervisão do gestor municipal, utilizando instrumentos para diagnósticos demográficos e sociocultural da comunidade, promovendo ações de educação para a saúde individual e coletiva, providenciado o registro para fins de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimulando a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para área de saúde, realizando visitas domiciliares periódicas para monitoramento da situação de risco à família, participação em ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, dentre outras atribuições definidas em lei.

5) DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: Lei Específica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética/Analítica: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com diretrizes dos SUS e sob supervisão dos setores correspondentes e secretaria de saúde. Realizar visitas aos domicílios para identificação e eliminação de focos e criadouros de vetores. Realizar borrifação em estabelecimentos priorizados pela coordenação de vigilância epidemiológica da secretaria de saúde, realizar atividades de educação e saúde nos domicílios, escolas, associações comunitárias e outras, para o controle e eliminação das endemias, dentre outras atribuições definidas em lei.

5) DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: II



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: nível médio completo e curso de capacitação para a área de saúde bucal.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética/Analítica: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador, e; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL V: MECÂNICA E TRANSPORTE.

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: II.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

III - Experiência: Interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício da função de Mecânico.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

II - Descrição Analítica: inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessárias; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.

2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “B”

PADRÃO DE VENCIMENTO: II.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de habilitação de motorista profissional categoria B ou superior.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado, autorizados pela categoria “B”, da Carteira Nacional de Habilitação, ou classificação superior, conforme legislação de trânsito, dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

II - Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “B”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; lavar o veículo e mantê-lo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; conduzir os servidores do município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de habilitação de motorista profissional – Categoria D ou superior.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado, autorizados pela categoria “D”, ou superior, da Carteira Nacional de Habilitação, conforme legislação de trânsito, dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

II - Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; lavar e manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; conduzir os servidores do Município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

4) DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: V.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

III - Experiência: Interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício da função de Operador de Máquinas ou Correlata.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a operar tratores e máquinas pesadas em geral montadas sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

II - Descrição Analítica: operar tratores, máquinas e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; 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 mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



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; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, 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; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL VI: OPERACIONAL

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: II.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino Médio Completo.

III – Qualificação: Curso de Eletricista

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos.

II - Descrição Analítica: fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; realizar a manutenção da rede de iluminação pública e instalar lâmpadas nas áreas dos eventos públicos na sede e zona rural; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins.

2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: JARDINEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: I.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - **Idade Mínima:** 18 anos.
- II - **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES:

I - **Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

II - **Descrição Analítica:** preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças; preparar e cultivar mudas de árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; manter os parques, jardins e canteiros das avenidas livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão, árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; participar de censos e recadastramento imobiliário; executar outras atribuições afins.

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: MESTRE DE OBRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: V.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - **Geral:** Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- I - **Idade Mínima:** 18 anos.
- II - **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.
- III - **Experiência:** Interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício da função de Mestre de Obra ou Correlata.

ATRIBUIÇÕES:

I - **Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a supervisionar, sob a orientação de Engenheiros e Arquitetos, a execução de obras de construção civil.

II - **Descrição Analítica:** preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, a fim de fornecer dados necessários aos cálculos de custo da obra; discutir com o Engenheiro responsável as especificações da obra a ser realizada; ler o desenho do projeto a fim de conhecer plenamente seu conteúdo; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de construção; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; requisitar o material necessário para a consecução das obras em andamento; executar outras atribuições afins.

4) DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: II

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- I - **Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- I - Idade:** mínimo de 18 anos.
- II - Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto.
- III - Experiência:** Interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício da função de Pedreiro ou Correlata.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

II - Descrição Analítica: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

5) DENOMINAÇÃO DO CARGO: CARPINTEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: II.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- I - Idade mínima:** 18 anos.
- II - Instrução:** Ensino fundamental Incompleto.
- III - Experiência:** Interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício da função de Carpinteiro ou Correlata.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados.

II - Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares, executar outras tarefas afins.

GRUPO OCUPACIONAL VII: TÉCNICO-OPERACIONAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

PADRÃO DE VENCIMENTO: III

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso Técnico em Edificações.

III - Qualificação: Habilitação legal para o exercício da profissão

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Executar serviços na área de Edificação.

II - Descrição Analítica: Efetuar serviços e orientação técnica, efetuar estudos, planejamento, projetos e especificações, fazer estudos de viabilidade técnica, executar trabalhos de assistência e consultoria, executar vistorias, direção de obras e serviços técnicos, efetuar vistorias, perícias e avaliação, arbitramento e projetos técnicos, efetuar pesquisas, elaborar orçamentos, efetuar padronizações e controle de qualidade, coordenar trabalhos técnicos, coordenar equipes de trabalhadores, executar desenhos técnicos referentes a levantamentos topográficos, executar outras tarefas afins.

2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso de Técnico Agrícola ou similar.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo Município.

II - Descrição Analítica: organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pelo Município, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse do Município, para fornecer subsídios que facilitem a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; orientar as boas técnicas da agricultura familiar e nos assentamentos rurais, executar outras atribuições afins.

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso Técnico em Agropecuária.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades agropecuárias, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo município.

II - Descrição Analítica: conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade, prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações, dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados, responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional, atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; topografia na área rural, impacto ambiental; paisagismo, jardinagem e horticultura; construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; dentre outras atividades afins, com ênfase na agricultura familiar e no assessoramento dos projetos de assentamento.

4) DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: III.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso Técnico de Informática Completo.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Gerenciar o sistema de banco de dados e a rede de microcomputadores da organização; instalar softwares; realizar a manutenção da rede de computadores conectados ao Centro de Processamento de Dados - CPD e das redes lógicas para a comunicação entre os equipamentos; fazer, diariamente, as cópias de segurança do banco de dados.

II - Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos usuários do sistema de banco de dados e da rede de microcomputadores, instalando softwares e hardwares nos diversos setores da Prefeitura e realizar a manutenção dos mesmos; executar a manutenção das redes de computadores conectados ao Centro de Processamento de Dados - CDP; interagir entre a Prefeitura e a companhia telefônica, com a finalidade de manter a comunicação de dados entre as Secretarias que utilizam as redes externas(modem, linhas privadas); providenciar a manutenção de atualização do suporte de software e hardware da máquina que suporta o banco de dados; executar cópia de segurança do banco de dados, diariamente, ao final do expediente normal; contatar com as empresas que prestam serviços de instalação e manutenção das redes elétricas para os computadores(nobreaks);executar outras tarefas afins.

5) DENOMINACAO DO CARGO: TOPOGRÁFO

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso Técnico de Topografia Completo.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

II - Descrição Analítica: realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fazer os cálculos topográficos necessários; fornecer dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do município; calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra **in loco** e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da administração municipal para a elaboração das guias de pagamento; analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL VIII - NIVEL SUPERIOR

1) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIV

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso Superior de Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética/Analítica: compreende o cargo que se destina a representar os interesses do Município, zelando pela legalidade de seus atos; auxiliar o Procurador Geral no desempenho de suas atribuições e substituí-lo quando autorizado, integrando a Procuradoria Jurídica na condição de procurador auxiliar; analisar e emitir pareceres em processos administrativos; prestar assessoria jurídica junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, patrocinando o ingresso de ações e/ou defesa de pessoas que se enquadrem como baixa renda, nos moldes e cadastros da secretaria em referência, bem como em outras Secretarias e Órgãos Municipais, de acordo com as necessidades das áreas demandantes; exercer, de modo geral e nas respectivas áreas de atuação, de acordo com as necessidades da Administração e tendo em conta o Interesse Público, as prerrogativas atinentes aos advogados, disciplinadas pelo Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei Federal 8.906, de 4 de julho de 1994, observando em tudo os ditames do Código de Ética Profissional.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



2) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSII

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

II - Descrição Analítica: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;

3) DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOQUÍMICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSI

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo e registro no respectivo Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam as atividades de análises clínicas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



II - Descrição Analítica: Executar tarefas relacionadas com as análises clínicas de substâncias, valendo-se de técnicas específicas; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos da Farmácia Bioquímica; Preparar relatórios, documentos e pareceres de sua área de especialidade; Participar de reuniões administrativas e científicas e de equipes multidisciplinares; Coordenar o trabalho de realização de exames laboratoriais; Orientar os técnicos de laboratório em suas funções de coleta, análise clínica, hematológica e imunológica; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

4) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIII

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

II - Descrição Analítica: examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tóxicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia - CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, no âmbito da Unidade Básica de Saúde, nas escolas, nas rádios, e em demais ambientes externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, quando não houver condições técnicas ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, para auxiliar no tratamento; 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; 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 principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo governo federal, estadual e municipal, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território municipal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

5) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENFERMEIRO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIII

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

II - Descrição Analítica: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

6) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIV

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Curso superior específico de Engenheiro Civil completo, e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

II - Descrição Analítica: analisar propostas arquitetônicas, observando seu tipo, estilo proposto, bem como as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

7) DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIV

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



II - Escolaridade: Ensino superior específico completo em Engenharia Agrônoma e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

II - Descrição Analítica: elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; realizar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação profissional.

8) DESCRIÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIII.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino superior específico completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.

II - Descrição Analítica: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

9) DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSII

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18(dezoito) anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam tratar de lesões, restaurar e conservar a integridade física do paciente

II - Descrição Analítica: É o profissional que ajuda a restabelecer deficiências musculares, recupera dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais. É quem define que tipo de técnica deve ser aplicada no paciente para a recuperação física dele, seja aplicação de massagens, recursos mecânicos, agentes naturais como água, ar, luz, pressão, entre outros.

10) DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSII

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18(dezoito) anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

II - Descrição Analítica:

Quando na área da psicologia da social:

Quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da administração municipal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal do município; realizar pesquisas nas diversas unidades dos órgãos públicos municipais, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação para os servidores recém ingressos na administração pública municipal, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

Quando na área da psicologia educacional: providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

11) DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIII

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II - Escolaridade: Ensino superior específico completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da administração municipal, bem como para a população do Município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



II - Descrição Analítica: identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo Município, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

12) DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSIII.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 anos.

II -Escolaridade: Ensino superior específico completo em Veterinária e Registro no Conselho de Classe Competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com estudos e projetos pertinentes a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

II - Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam de produtos de origem animal; realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



13) DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: NSV.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I - Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

II - Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe Competente.

III - Qualificação: Especialização completa na área médica correspondente ao cargo para o qual se habilitou.

ATRIBUIÇÕES:

I - Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a identificar as causas das enfermidades e os meios para combatê-las, nas respectivas áreas de especialidade.

II - Descrição Analítica: Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos governos federal, estadual e municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar exames clínicos, prescrever medicamentos, realizar cirurgias e atuar em programas de prevenção, saneamento e planejamento da saúde pública, no âmbito da especialidade ao qual está vinculado e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Gabinete do Prefeito de Morpará (BA), 29 de Outubro de 2019.

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORPARÁ
GABINETE DO PREFEITO
Avenida Rui Barbosa, 420, Centro, CEP: 47580000 Morpará – Bahia.
Fone: (077) 3663-2168/2183. CNPJ 13.798.574/0001-07



ANEXO IV
PADRÕES E CLASSES SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS

PADRÃO DE VENCIMENTO	5%						
	A	B	C	D	E	F	G
I	R\$ 1.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.102,50	R\$ 1.157,63	R\$ 1.215,51	R\$ 1.276,28	R\$ 1.340,10
II	R\$ 1.050,00	R\$ 1.102,50	R\$ 1.157,63	R\$ 1.215,51	R\$ 1.276,28	R\$ 1.340,10	R\$ 1.407,10
III	R\$ 1.100,00	R\$ 1.155,00	R\$ 1.212,75	R\$ 1.273,39	R\$ 1.337,06	R\$ 1.403,91	R\$ 1.474,11
IV	R\$ 1.150,00	R\$ 1.207,50	R\$ 1.267,88	R\$ 1.331,27	R\$ 1.397,83	R\$ 1.467,72	R\$ 1.541,11
V	R\$ 1.200,00	R\$ 1.260,00	R\$ 1.323,00	R\$ 1.389,15	R\$ 1.458,61	R\$ 1.531,54	R\$ 1.608,11
NSI	R\$ 1.600,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.764,00	R\$ 1.852,20	R\$ 1.944,81	R\$ 2.042,05	R\$ 2.144,15
NSII	R\$ 1.800,00	R\$ 1.890,00	R\$ 1.984,50	R\$ 2.083,73	R\$ 2.187,91	R\$ 2.297,31	R\$ 2.412,17
NSIII	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00	R\$ 2.315,25	R\$ 2.431,01	R\$ 2.552,56	R\$ 2.680,19
NSIV	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.858,75	R\$ 4.051,69	R\$ 4.254,27	R\$ 4.466,99	R\$ 4.690,33
NSV	R\$ 10.000,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.025,00	R\$ 11.576,25	R\$ 12.155,06	R\$ 12.762,82	R\$ 13.400,96

Gabinete do Prefeito de Morpará (BA), 29 de Outubro de 2019.

SIRLEY NOVAES BARRETO
Prefeito de Morpará