



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO - Agente de Combate às Endemias**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA URBANA:**

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

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL**

- Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social.
- Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva.
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores.
- Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento.
- Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão.
- Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde.
- Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência.
- Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA).
- Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO - Agente Comunitário de Saúde**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Estimular continuamente a organização comunitária, participando de reuniões e discussões sobre temas relativos à melhoria da qualidade de vida da população, visando fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde do Município.
- Informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto a utilização adequada dos serviços de saúde.
- Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, assim como identificar e cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência e todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos, através de visitas domiciliares.
- Atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade.
- Executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas alimentares utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Fundamental e aprovação em curso de formação inicial para Agente Comunitário de Saúde.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **OUTROS REQUISITOS**

Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO - Agente de Suporte Administrativo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário.
- Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato.
- Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle.
- Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado ressuprimento.
- Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos.
- Zelar pela segurança patrimonial, dos prédios e equipamentos urbanos e controlar o acesso de pessoas aos mesmos.
- Preparar e servir lanches na qualidade e quantidade adequada ao padrão e ao cardápio preestabelecidos, com vistas a obter os menores índices possíveis de desperdícios (resto ingesta) e uma elevada aceitação interna dos clientes.
- Preparar e servir café, chá e água aos servidores da Prefeitura e visitantes, mantendo a copa e os recipientes em perfeito estado de higiene e limpeza.
- Preparar e distribuir merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais.
- Lavar e secar peças do vestuário, roupas de cama outros similares nas unidades da rede municipal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO - Agente de Suporte Operacional**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar Serviços simples de suporte operacional nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas operacionais e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Executar os serviços de carregamento e descarregamento de produtos, materiais, equipamentos, móveis e utensílios ou quaisquer objetos, auxiliando a montagem e desmontagem dos mesmos, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, decorrentes destes.
- Receber ordem de serviço atestando sua execução após o término do serviço.
- Auxiliar na execução de escavação de valas e fossas permitindo a execução de fundações o assentamento de canalização ou obras semelhantes.
- Preparar, limpar e arrumar materiais, paredes e superfícies assegurando sua aplicação.
- Executar serviços de alvenaria, concretagem e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares públicas e municipais.
- Executar serviços de carpintaria, montando armações para telhados, móveis, utensílios e similares existentes, nas repartições públicas municipais, utilizando madeira, flandre e alumínio.
- Auxiliar o técnico na execução de suas tarefas, transportando e montando equipamentos, marcando terrenos para delimitação de áreas, etc.
- Auxiliar o oficial nos serviços executados, mediante orientação e supervisão direta prestando todo apoio operacional necessário para conclusão dos serviços nos prazos e nas condições requeridas.
- Assegurar às máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura adequadas condições de funcionamento, auxiliando o técnico nos serviços de manutenção, desmonte, reparos, substituição, ajustes e lubrificação de motores, peças, anexos, órgãos e de transmissão e equipamentos.
- Contribuir para a conformidade da execução dos projetos desenvolvidos pelo Município, executando serviços topográficos, observando sempre os parâmetros de qualidade e prazos previstos.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Efetuar de acordo com o plano a manutenção preventiva e com orientações recebidas pelo oficial de manutenção.
- Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças permitindo sua aplicação, bem como auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações, subindo e descendo peças com cordas e segurando as partes que estão fixadas, facilitando o trabalho de fixação e/ou retiradas das estruturas de apoio.
- Executar serviços de jardinagem nas áreas verdes, preparando a terra, sementes e mudas, plantando-as em locais previamente selecionados, adubando, regando, escarpando, a fim de tornar o ambiente mais bonito e agradável.
- Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento dos cadáveres.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

## **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Agente de Atividade Tributária**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Contribuir para o aumento da receita tributária do Município, através do adequado suporte técnico das informações aos Auditores Fiscais, da atuação pró-ativa junto a contribuintes e ao controle operacional da documentação envolvida nos processos do sistema tributário municipal, durante toda a vigência do exercício fiscal.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Fornecer os dados e informações necessárias à cobrança de tributos municipais pelos Auditores Fiscais, mediante a elaboração de mapas de débitos de contribuintes, possibilitando o planejamento e programação diária de uma ação efetiva de campo.
- Fornecer subsídios para elaboração dos mapas e relatórios sobre o posicionamento da arrecadação do Município, recebendo e conferindo documentos e lançando dados em planilhas de resumo diário, sem rasuras nem erros.
- Assegurar que o contribuinte efetue o pagamento do tributo devido, atendendo-o gentilmente, prestando-lhe o maior número de informações possíveis, com exatidão e segurança, no menor tempo com a maior qualidade.
- Garantir a assiduidade no pagamento de carnês referentes a impostos e taxas municipais, mediante visita e entrega aos contribuintes e prestação de esclarecimentos sobre os procedimentos decorrentes do descumprimento da lei.
- Evitar que ocorra evasão na cobrança dos tributos municipais, mediante sistemático controle de autorização para impressão de talões e notas fiscais e após os tramites legais, proceder à autenticação.
- Garantir tramitação normal dos processos mediante a correta emissão de certidões inerentes ao sistema tributário.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Atividade Tributária.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Assistente Administrativo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades na prestação de serviços de assistência administrativa quanto à manutenção da normalidade das rotinas de trabalho que requerem adequados padrões de qualidade, prazo e quantidade, mediante coordenação, orientação e acompanhamento de sua execução, condução e direcionamento para as metas e objetivos definidos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Coordenar, supervisionar, orientar e executar o recebimento, atendimento e suprimento de materiais, armazenando-os conforme normas técnicas e de segurança, objetivando o controle adequado de estoque e o suprimento das unidades da Prefeitura.
- Agilizar as rotinas de trabalho tornando-as, consistentes e seguras, agindo sobre a orientação e direcionamento do trabalho em equipe, visando otimizar a execução do trabalho.
- Fornecer subsídios para tomadas de decisão e estudos técnicos, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios e demonstrativos, contendo informações exatas e consistentes.
- Contribuir para agilização dos processos em andamento, instruindo, informando e organizando corretamente a documentação inerente à sua área em prazos inferiores aos estipulados em lei.
- Assegurar o preenchimento e a emissão de todos os formulários e documentos sem erros, procedendo conforme normas regulamentares estabelecidas ao longo de toda a gestão governamental.
- Manter o pleno funcionamento das máquinas, móveis e equipamentos de escritório mediante planejamento sistemático de manutenção preventiva, reduzindo para zero o número de horas paradas por falta de recursos materiais.
- Atuar de forma pro ativa em seu campo de trabalho, através de permanente atualização quanto a legislação vigente e as novas técnicas administrativas/ operacionais, incorporando esta postura à sua rotina.
- Eficientizar o controle sobre o fundo fixo de sua área, administrando as concessões, adiantamentos e prestação de contas com as devidas comprovações durante a periodicidade previamente estabelecida.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Assegurar o adequado controle dos documentos inerentes à instituição, dando baixas em livros, preenchendo documento e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de toda a documentação de forma sistêmica e estruturada seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos.
- Procurar verificar a exatidão e precisão dos dados informados, conferindo saldos de contas, balanços e balancetes, para evitar problemas com a fiscalização e retrabalho.
- Fornecer subsídios e informações para o adequado controle e apresentação da instituição.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Assistente de Creche**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades com crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade, subsidiando as tarefas do Professor Regente, promovendo o acolhimento dessa criança na classe e na unidade escolar, cuidando desde a higiene pessoal, alimentação, recreação e acompanhamentos de qualquer natureza.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Promover o acolhimento das crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade junto ao Professor Regente, à classe e à unidade escolar.
- Cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças, trocando fraldas, banhando-as, escovar os dentes, pentear os cabelos, vestir e calçar os sapatos, se necessário e orientar acerca dos cuidados e higiene pessoal das crianças.
- Servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar às crianças.
- Acompanhar a criança à Unidade de Saúde mais próxima, em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola.
- Ministrando medicação às crianças, quando necessário, seguindo às prescrições médicas contidas na receita.
- Auxiliar na execução de projetos educativos.
- Auxiliar na socialização das crianças em todos os aspectos e estímulos de sua aprendizagem quer espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico e intrapessoal.
- Auxiliar na realização de passeios programados com as crianças de creches.
- Auxiliar diariamente na promoção de atividades educativas.
- Realizar atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche através do canto, dança, corrida e ginástica.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas, sob a orientação do professor regente.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Atendente de Consultório Dentário**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os dentistas no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio na execução das tarefas.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Auxiliar o cirurgião dentista, controlando a agenda de consultas, encaminhando o paciente para a consulta e treinamento, orientando a higiene bucal e preparando-os para o atendimento odontológico.
- Preparar, desinfetar e esterilizar os instrumentos, zelando pela conservação dos mesmos, bem como organizar o ambiente de trabalho.
- Promover isolamento do campo operatório.
- Instrumentar o cirurgião dentista, preparando misturas, manipulando substâncias restauradoras junto à cadeira operatória. Executar e /ou auxiliar na realização de bochechos semanais auto-aplicáveis.
- Revelar e montar radiografias intra-orais, confeccionar modelos em gesso, selecionar molduras, promover isolamento relativo.
- Supervisionar a higienização do consultório, orientando o responsável sobre a forma de desinfecção do ambiente.
- Fazer a solicitação de materiais de consumo para o funcionamento adequado do consultório passando pela supervisão dos cirurgião dentista.
- Encaminhar registros de atividades e solicitações de material nos prazos estabelecidos pela instituição.
- Participar nas atividades de educação em saúde bucal nas comunidades e escolas.
- Averiguar e solicitar atualizações de histórico clínico fornecendo dados para levantamentos estatísticos.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**OUTROS REQUISITOS:**

Ser portador de certificado expedido por curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Classe.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Brigadista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de combate a incêndios com manuseio de equipamentos apropriados, operando caminhões pipas e de combate a incêndios, com prestação dos primeiros socorros em acidentes fazendo o atendimento pré-hospitalar, além de resgate de pessoas em situação de riscos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Conhecer e aplicar, no âmbito da sua competência, o Plano de Ação da Brigada de Prevenção e Combate a Incêndios.
- Prestar atendimento imediato às chamadas de emergência.
- Atuar prudentemente, de forma responsável e coerente em situações de emergência e pânico.
- Orientar a comunidade acerca do exercício de atividades inseguras, visando a prevenir incêndios e outras atividades de risco.
- Exercer o combate a incêndios, operando caminhões pipas e outros utilizados no combate, prestando os primeiros socorros, fazendo o atendimento pré-hospitalar.
- Resgatar pessoas em situação de riscos, prestando os primeiros socorros, fazendo o atendimento pré-hospitalar.
- Orientar e exercer a prevenção a incêndios ou princípios de incêndios.
- Participar de palestras, reuniões, treinamentos e cursos de capacitação.
- Utilizar os equipamentos de identificação da Brigada.
- Cumprir as determinações expedidas e propor alterações que considera de interesse no cumprimento das tarefas.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio e aprovação em curso de formação inicial para Brigadista.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Condutor Socorrista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Conduzir veículos destinados ao atendimento e transporte de pacientes e auxiliando a equipe de atendimento no manejo do paciente, quando solicitado.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes.
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo.
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações.
- Conhecer a malha viária local.
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas.
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica.
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio e aprovação em curso de formação inicial para Condutor Socorrista.

**OUTROS REQUISITOS**

Habilitação para conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Eletricista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de instalação e manutenção da rede elétrica nas dependências dos prédios públicos municipais.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Instalar, substituir e remover aparelhos de ar condicionado, motores, bombas de água, geradores, pontos de luz, braços de iluminação, fiação, lâmpadas, interruptores, disjuntores e demais equipamentos e peças de instalações componentes do sistema elétrico dos prédios municipais da prefeitura.
- Revisar e manter em perfeito estado de funcionamento o sistema e as instalações elétricas dos prédios da prefeitura.
- Requisitar material de reposição para efetuar os serviços de manutenção preventiva dos sistemas elétricos da Prefeitura.
- Utilizar equipamentos e instrumentos de medição de corrente elétrica, tensão, amperagem e outros serviços de manutenção realizados.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Fiscal de Serviços Públicos**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assegurar a correta e devida utilização dos solos do Município quanto ao atendimento das especificações e normas técnicas, nas obras, construções parcelamentos e licenciamentos, mediante a realização sistemática e programa de fiscalização de obras públicas realizadas por empreiteiras quanto à medição e acompanhamento do respectivo cronograma e do contrato. Fiscalizar o patrimônio da Prefeitura para evitar mau uso, depredações, bem como os serviços prestados em propriedades públicas.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Garantir que sejam atendidas todas as especificações e normas técnicas quanto ao uso dos solos no que se refere as construções, parcelamentos, licenciamentos, entre outros, mediante sistemática fiscalização na praça do Município.
- Impedir que sejam cometidas irregularidade e ou arbitrariedades pelos proprietários e ou responsáveis pela obra, notificando e lavrando autos de infração quando necessário, e ou apreendendo materiais caso a obra tenha continuidade.
- Atuar de forma pro ativa para ações preventivas sejam tomadas quanto a áreas de domínio público, informando sobre invasões, alocações indevidas e outros eventos para as devidas providências.
- Fiscalizar a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas.
- Fiscalizar a execução dos trabalhos de mestre de obras, pedreiros, carpinteiros e serventes, bem como supervisionar o canteiro central das empreiteiras.
- Realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para elaboração de edital de concorrência.
- Acompanhar o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário.
- Verificar a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscalizar a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Fiscalizar o terminal rodoviário, bem como os serviços prestados, orientando as pessoas que transitam no terminal, prestando informação quanto aos horários da linha de ônibus, fiscalizando a entrada e saída dos mesmos fazendo chamadas de embarque para diversas linhas, elaborando relatório das atividades.
- Realizar vistorias nos transportes coletivos, ônibus e táxis, quanto às condições de funcionamento das linhas, higiene, segurança e documentação dos veículos.
- Fiscalizar as barracas do Centro Comercial e da Orla Marítima, disciplinando quanto aos serviços, ocupação do solo, material empregado para cobertura das mesmas, permissão de funcionamento, limpeza e higiene.
- Fiscalizar os pontos turísticos e equipamentos comunitários localizados na Orla, para evitar uma má utilização ou depredações.
- Convocar autoridade competente para coibir a má utilização das áreas de lazer quer que seja circulação de veículos e animais, jogos e outros em locais contra indicados.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio e aprovação em curso de formação inicial para Fiscal de Serviços Públicos.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Fiscal de Uso do Solo e do Meio Ambiente**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fiscalizar o uso e a ocupação do solo, do meio ambiente do Município, exercendo o poder de polícia administrativa, em estrita obediência à legislação vigente.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Orientar os munícipes quanto ao cumprimento da legislação vigente.
- Realizar vistorias em áreas públicas e privadas e em empreendimentos que exercem atividades econômicas.
- Identificar irregularidades ou infrações cometidas no uso e ocupação do solo, contra o meio ambiente e no exercício de atividades econômicas.
- Emitir notificações para alertar ou sanar irregularidades ou infrações cometidas, verificando no prazo previsto se as notificações forem ou não atendidas.
- Lavar autos de infração quando as notificações não forem atendidas.
- Proceder a contestação de defesa de auto de infração em processos fiscais.
- Lavar autos de embargo quando se tratar de obras em áreas particulares não regularizadas, mediante auto de infração.
- Lavar autos de interdição quando se tratar do exercício de atividades econômicas em áreas particulares, não regulamentadas mediante o auto de infração.
- Lavar autos de demolição quando se tratar de obras em áreas públicas.
- Lavar autos de apreensão de materiais e equipamentos quando se tratar de atividades econômicas em áreas públicas.
- Interpretar solicitações contidas em processos.
- Emitir parecer em processos.
- Desenhar croquis de áreas em processos para dar maior visibilidade aos pareceres.
- Realizar levantamento de áreas através de medições.
- Identificar áreas através de plantas cadastrais.
- Investigar denúncias diversas.
- Dirigir veículos automotivos no exercício das atribuições do cargo, quando autorizado.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio e aprovação em curso de formação inicial para Fiscal de Uso do Solo e do Meio Ambiente.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Guarda Municipal**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades que auxiliem no disciplinamento do trânsito nas vias públicas, bem como na fiscalização dos transportes coletivos, urbanos e de cargas perigosas, nas estradas e áreas urbanas do Município.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais.
- Educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando a segurança e a fluidez no tráfego.
- Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas.
- Exercer seu papel com o objetivo de manter a tranquilidade e ajudar a preservar a segurança dos cidadãos.
- Colaborar para o desenvolvimento e o provimento da Segurança Pública no Município, visando cessar atividades que violem as normas de saúde, higiene, segurança, funcionalidade, moralidade e quaisquer outros de interesse da cidade.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Monitor de Multimeios e Didáticos**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades relativas à mediação entre recursos tecnológicos e a prática educativa escolar.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Orientar e apoiar a comunidade escolar na utilização dos equipamentos tecnológicos disponíveis.
- Preparar apresentações e materiais didáticos para os educadores.
- Disseminar a prática de utilização dos recursos tecnológicos (planejamento, organização, execução e controle de utilização dos equipamentos).
- Indicar novos mecanismos tecnológicos para a ampliação e atualização do acervo.
- Zelar pela manutenção, controle e armazenamento dos equipamentos tecnológicos da unidade escolar.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Motorista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes à condução de veículos utilizados no transporte de servidores, passageiros, cargas e no combate a incêndios, observando sinalização, respeitando as Leis de Trânsito, mantendo os veículos em perfeito estado de funcionamento.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, solicitando manutenção preventiva ou corretiva, de acordo com a necessidade.
- Providenciar o abastecimento do veículo.
- Verificar periodicamente a situação geral do veículo observando nível de óleo, água de bateria, faróis, pneus, e outros, informando qualquer anormalidade encontrada ao órgão responsável para providências.
- Cuidar da limpeza e conservação interna e externa do veículo, mantendo-o sempre lavado e em condições de uso.

**QUANDO ATUANDO COM VEÍCULOS LEVES**

- Transportar servidores e cargas utilizando veículos leves, de acordo com a programação preestabelecida pela área responsável por transportes.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO VEÍCULOS PESADOS**

- Conduzir ônibus e veículos utilizados no transporte de passageiros conforme programação previamente estabelecida.
- Conduzir caminhões pipas e outros utilizados em combate a incêndios e em transporte de cargas, conforme programação estabelecida ou por determinação do titular do órgão competente.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **OUTROS REQUISITOS**

**Quando Atuando com Veículos Leves:** Habilitação Profissional na categoria B.

**Quando Atuando com Veículos Pesados:** Habilitação Profissional na categoria C ou D.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Desenhista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades relativas a execução de desenhos técnicos, cartográficos, topográficos, arquitetônicos e similares.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Elaborar desenhos técnicos, cartográficos, topográficos ou arquitetônicos.
- Elaborar desenhos de áreas, usando equipamentos e meios necessários.
- Auxiliar os serviços de arquitetos e /ou engenheiros, desenhando os esboços de projetos arquitetônicos e/ou urbanismo.
- Desenhar em linguagem técnica projetos de arquitetura, hidráulicos e sanitários.
- Fazer cópias de desenhos visando localização de área, para anexar a processos.
- Elaborar esboços, obedecendo às normas técnicas para fazer estudo prévio e posterior elaboração do desenho definitivo.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio com formação técnica em Desenho de Construção Civil e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico Agropecuário**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de monitoria de procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agrícolas, e dos procedimentos inerentes à criação aves, suínos, caprinos, bovinos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Orientar os agricultores na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais.
- Fazer a coleta e a análise de amostras de terra realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante adequado.
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas, visando a utilização de métodos para combatê-los e bem assim, prevenir seu aparecimento.
- Orientar os agricultores quanto ao procedimento de multiplicação das semente e mudas comuns e melhoradas, bem como nos serviços de drenagem e irrigação.
- Elaborar plano de crédito agrícola para agricultores.
- Preparar e corrigir o solo para o plantio, utilizando máquinas e defensivos agrícolas.
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando em sua preparação técnicas que assegurem, não só em quantidade, como também em qualidade, alimento para os animais.
- Orientar os criadores de aves, suínos, caprinos, bovinos, quanto aos cuidados necessários para o desenvolvimento saudável do criatório.
- Elaborar projetos agrícolas e agropecuários.
- Treinar mão de obra utilizada na execução desses serviços.
- Implementar, monitorar e adequar a irrigação em hortas comunitárias.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica em Agropecuária e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Edificações**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de supervisão, fiscalização, medição e orientação referentes à construção civil, a fim de garantir o cumprimento do projeto dentro das especificações técnicas, padrões de qualidade, tempo e custos planejados.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Inspeccionar o terreno onde será levantada a construção, utilizando equipamentos que possibilitem precisar o peso que o terreno suporta, colhendo amostra para análise em órgão específico.
- Fiscalizar os serviços de fundação para assegurar o correto uso das medidas de ferro e concreto, orientando quanto a forma de procedimento.
- Dosar os materiais na elaboração da massa, observando especificações das ordens de serviço para cada item da construção.
- Efetuar a leitura da plantas aprovadas para certificar do que deve ser feito não fugindo do projeto.
- Conferir os materiais que chegam à obra, observando qualidade e quantidade conservando as notas referentes aos mesmos.
- Controlar e registrar relatórios mensais de entrada e saída de materiais, pessoas e ocorrências no local da obra para o supervisor do programa.
- Controlar, fiscalizar e orientar os serviços referentes à marcação de obra e alvenaria, levante de paredes, telhados, reboco e assentamento de portas e janelas, pisos e azulejos, pintura, carpintaria de obra, armação de ferragem e instalação hidráulica e elétrica.
- Realizar a medição de cada etapa da obra à proporção que for concluída para assegurar o cumprimento do cronograma de execução e para realização de pagamento, se for o caso.
- Fiscalizar a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas em sistema de administração.
- Fiscalizar a execução dos trabalhos de mestre de obras, pedreiros, carpinteiros e serventes, bem como supervisiona o canteiro central das empreiteiras.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para elaboração de edital de concorrência.
- Acompanhar o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário.
- Verificar a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscalizar a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio com formação técnica em Edificações e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Enfermagem**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro.
- Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário.
- Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos.
- Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta.
- Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção.
- Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio com formação técnica em Enfermagem e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Laboratório de Análises**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para definição de diagnósticos, executando testes e exames, sob supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico.
- Auxiliar na realização de ensaios, pesquisas e desenvolvimento de métodos, registrando observações e conclusões de testes, análises e experiências e elaborando relatórios.
- Facilitar o acesso a consultas e informações sobre a saúde dos pacientes, registrando e arquivando cópias dos resultados de exames e testes.
- Garantir a confiabilidade do serviço de patologia clínica, realizando os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análise.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica em Análises Clínicas e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Meio Ambiente**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de vigilância, controle e monitoração relativas ao meio ambiente.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE SAÚDE EM VIGILÂNCIA AMBIENTAL:**

- Participar de atividades de vigilância, controle e fiscalização relativas ao meio ambiente, quando este constitui fator de risco à saúde da coletividade.
- Atuar, juntamente com a equipe da vigilância à saúde, na coordenação das atividades de vigilância ambiental relacionadas à qualidade da água para consumo humano, resíduos sólidos e contaminantes ambientais, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, poluição da água, ar e solo, propondo ações de mitigação e/ou redução de risco.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO**

- Acompanhar vistorias e procedimentos de licenciamento das atividades e empreendimentos de impacto ambiental local, em conformidade com a legislação vigente.
- Sugerir alterações, aplicar e verificar o cumprimento das leis vigentes que disciplinam e discorrem acerca do meio ambiente.
- Analisar e emitir parecer técnico em processos relativos ao meio ambiente ou que requeiram licenciamento ambiental.
- Informar ao requerente o deferimento ou não da aprovação de projetos de atividades e empreendimentos acerca de licenciamento ambiental.
- Realizar vistorias e inspeções em geral para subsidiarem a elaboração de relatórios técnicos e as análises de requerimentos em processos.
- Participar junto à Secretaria de educação das discussões acerca de conteúdos educacionais relativos ao meio ambiente.
- Identificar, analisar e propor alternativas de solução, quanto a situações específicas causadoras de poluição do meio ambiente.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Participar da educação ambiental no Município, sugerindo programas, eventos e propostas nesse sentido.
- Propor a adoção de medidas ou normas técnicas relativas á preservação do meio ambiente municipal.
- Auxiliar o Engenheiro Ambiental no desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e programas que resultem na efetiva proteção ao meio ambiente, dentre outras.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Médio com formação técnica em Meio Ambiente e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Radiologia**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Médico Radiologista, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos.
- Garantir a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas.
- Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do Médico Radiologista.
- Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames.
- Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica em Radiologia e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico de Segurança do Trabalho**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Garantir condições de trabalho seguras e confiáveis, mediante a realização de supervisão e inspeções e controle de locais, uso de máquina e equipamentos de proteção individual, assim como atividades de treinamento e conscientização para evitar acidentes e danos ao patrimônio público.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da PMC.
- Pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários e adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da PMC, inclusive em prédios públicos.
- Municiar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) e doenças ocupacionais.
- Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos.
- Organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando a criação de CIPA's.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica em Segurança do Trabalho e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Turismo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de pesquisas, estudos, informações e de fiscalização para o apoio ao planejamento e execução de programas e ações de desenvolvimento do turístico no Município, bem como, para o apoio ao planejamento, implantação e gestão dos seus espaços naturais.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE TURISMO**

- Efetuar levantamentos e cadastramentos dos equipamentos turísticos do Município.
- Orientar e presta serviços nos postos de informações turísticas do Município.
- Manter e atualiza o banco de dados dos equipamentos, atrativos naturais, acessibilidade, calendário de eventos, serviços e outras informações de interesse turístico.
- Elaborar relatórios de atendimento nos postos de trabalho.
- Articular-se com rede hoteleira local para divulgação de eventos no Município.
- Orientar na condução de grupos em visitação aos atrativos turísticos do Município.
- Levantar dados históricos, culturais, identificação de potenciais atrativos turísticos.
- Atender alunos, pesquisadores e outros interessados nos atrativos turísticos, históricos e culturais do Município.
- Aplicar questionários, interpretar e analisar os dados pesquisados de interesse turístico no Município.
- Zelar e orientar, conjuntamente com outros órgãos municipais, o funcionamento e atendimento às normas legais, pelos comerciantes formais e informais que atuam nas áreas de fluxos turísticos no Município.
- Elaborar relatórios e pareceres em sua área de competência.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE ECOTURISMO**

- Elaborar estudos e pesquisas para viabilização de projetos turísticos que garantam a preservação do patrimônio natural e cultural do Município.
- Elaborar e implantar projetos para gestão de áreas, parques e unidades de conservação.
- Implantar atividades de lazer, recreação e animação em áreas de conservação, objetivando conscientização e educação ambiental das comunidade e visitantes.
- Identificar e elaborar trilhas para visitação, em áreas de conservação.
- Mapear e cadastra atrativos existentes nas trilhas.
- Identificar potencialidades para implantação do turismo nas áreas do Município.
- Participar dos Conselhos Gestores das Áreas de Preservação Ambiental – APA municipais.
- Propor a elaboração de projetos de geração de ocupação e renda para as comunidades das áreas de preservação ambiental.
- Propor o desenvolvimento de projetos de qualificação de serviços, capacitação e de organização das comunidades inseridas nas áreas de atuação.
- Articular-se com outros órgãos e entidades municipais, na sua área de atuação.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica ou profissionalizante em Turismo ou Ecoturismo e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico de Vigilância em Saúde NM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver tarefas inerentes ao poder de polícia sanitária quanto ao cumprimento, atualização, avaliação dos instrumentos de controle dos procedimentos de vigilância em saúde, quer seja quanto a inspeção e visitas a espaços públicos de interesse sanitário quer seja quanto a emissão de documentos que visem garantir o interesse da saúde pública municipal.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Participar das atividades de avaliação e encaminhamento dos procedimentos administrativos em vigilância em saúde.
- Participar das atividades de atualização da legislação municipal.
- Participar das atividades de produção de informes técnicos sobre áreas de interesse sanitário e de legislação aplicada.
- Participar das atividades de inspeção, emissão de laudos, notificações e infrações, bem como da promoção das intervenções e/ou interdições em ambientes diversos, garantindo o interesse da saúde pública.
- Participar das atividades de monitoramento de agravos de interesse sanitário, desenvolvendo ações de vigilância em saúde, produzindo informações analíticas, relatórios técnicos de avaliação dos serviços.
- Participar das atividades de gerenciamento, planejamento e desenvolvimento das atividades de Sistemas de informação em Saúde.
- Exercer ações, investido do poder de polícia sanitária, de forma a inspecionar e visitar espaços públicos e privados de interesse sanitário, bem como acessar dados geradores ou arquivados nesses espaços que venham contribuir para adoção de medidas sanitárias.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica em Vigilância em Saúde e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Operador de Rádio**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel.
- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota.
- Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso ao território abrangido pelo serviço de atendimento Pré-Hospitalar Móvel.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio com formação técnica ou profissionalizante específica e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal e aprovação em curso de formação inicial para Operador de Rádio.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Administrador**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades aplicando os princípios e teorias da administração, programando ou executando estudos, pesquisas, análises e desenvolvimento de projetos inerentes a área de processos organizacionais.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Analisar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem otimizar o desenvolvimento de recurso.
- Orientar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicas administrativas.
- Promover estudos e projetos referentes a estrutura organizacional, recursos humanos, materiais e finanças, entre outros.
- Promover a adequação do funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes.
- Elaborar formulários e manuais de normas e instruções, visando simplificação de rotinas e métodos de trabalho.
- Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição, finanças e recursos humanos.
- Acompanhar o desenvolvimento de projetos e atividades, analisando os resultados obtidos e comparando-os com as metas preestabelecidas.
- Desenvolver atividades concernentes às funções de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração pessoal.
- Promover e acompanhar estudos de mercado de bens e serviços, bem como executar atividades inerentes à análise de balanço, fluxo de caixa e outra.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Administração e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Agrimensor**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar e orientar projetos referentes á agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos para possibilitar a locação de loteamentos, sistema de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades, estradas e outros projetos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados.
- Orientar os levantamentos topográficos ou de outro gênero na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos.
- Analisar os dados obtidos, efetuando cálculos trigonométricos, algébricos e outros, para determinar as áreas de execução de cortes, aterros, transportes, apurar os volumes da terra, rocha, concreto lançando os traços de nível e outras informações.
- Participar de equipes multidisciplinares, trocando informações e experiências profissionais, para obter dados mais seguros sobre as características de sistema de saneamento, viabilidade de uma adutora e outros relacionados a projetos de agrimensura.
- Elaborar planos de execução de projetos de agrimensura, preparando esboço, desenho, - especificações técnica e indicando materiais, com base em levantamentos topográficos, topohidrograficos e de outro gênero, para orientar esses projetos.
- Calcular os custos do trabalho, estimando necessidades de material, mão-de-obra e outros para determinar viabilidade técnica do mesmo.
- Emitir pareceres técnicos para observar observância ás normas de segurança e qualidade.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Agrimensura e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Analista de Sistemas**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Estudar as características e planos de organização com visitas a verificação das possibilidades e conveniência de aplicação de processamento sistemático de informações.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Elaborar estudos de viabilidade e custos da utilização do sistema de processamento, levantando os recursos disponíveis e necessários para tomada de decisão.
- Estudar as características e planos da organização, estabelecendo contato como corpo diretivo para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação do processamento sistemático de informações.
- Planejar e desenvolver sistemas e programas de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura.
- Analisar detalhadamente os sistemas e programas visando avaliar a viabilidade de sua aplicação.
- Promover alteração em programas já implantados de acordo com as necessidades de cada órgão.
- Elaborar cronograma das atividades de processamento dos sistemas e programas, bem como coordenar as atividades de digitação, programação e controle de estoque de material e formulários do CPD.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Análise de Sistemas ou assemelhado e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Arquivologista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas relativas à assistência técnica, pesquisa, análise, recuperação e divulgação da informação, envolvendo o processo de expurgo e descarte de documentos, sistema de aquisição, busca, guarda, utilização, e publicação do acervo documental, bem como tarefas relativas à conservação e restauração do acervo documental e métodos e técnicas aplicadas à pesquisas em informação, inclusive os decorrentes de automação e processamento de dados.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar e dirigir atividades de administração de documentos.
- Levantar o fluxo documental e avalia documentos de arquivo.
- Elaborar Planos de Destinação e Tabelas de Temporalidade de documentos de arquivo.
- Acompanhar as rotinas administrativas e sua evolução para atualização dos planos de destinação e demais instrumentos de controle da produção documental.
- Analisar e controlar formulários e orienta na elaboração de novos instrumentos de registro de informação.
- Prestar assistência técnica aos arquivos correntes na solução de problemas ligados à organização de arquivos e classificação de documentos.
- Implantar procedimentos destinados a aprimorar os sistemas de registro e a ordenação de documentos nos setores de origem.
- Planejar os sistemas de arranjo e descrição dos documentos de arquivo.
- Preparar inventários, guias e demais instrumentos de pesquisa e de controle de acervos.
- Indexar conjuntos e séries de documentos com vistas à recuperação de informações.
- Realizar o tratamento de arquivos históricos, pesquisas e orientação de pesquisadores quanto ao uso do acervo.
- Elaborar estudos para a definição de metodologias.
- Promover divulgação do acervo histórico, com base em estudos sobre os diversos períodos de históricos do Município.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Identificar e selecionar documentos para aquisição, realizar a compra de documentos, instrui o processo de aquisição e controle de verbas destinadas a esse fim.
- Planejar e implantação de sistemas de registro de obras e sistemas de intercâmbio.
- Indexar títulos de periódicos e de artigos bem como elaboração de resumos e alimentação de bancos de dados específicos.
- Efetuar leitura de periódicos, analisar, selecionar e classificar artigos de periódicos.
- Realizar pesquisas e levantamentos bibliográficos e elaborar bibliografias especializadas.
- Elaborar projetos de museus e exposições e organizar acervos museológicos públicos.
- Participar da política de criação e implantação de instituições arquivísticas ou museológicas do Município.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Arquivologia e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Arquiteto**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de elaboração e fiscalização da execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos municipais.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Exercer supervisão de grupos nas atividades de projeto, fiscalização e/ou construção de obras, assegurando a adequação/conformidade aos contratos, especificações e cronogramas.
- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos de edificações e paisagismo, realizando estudos de viabilidade técnica econômica e compatibilizando espaço/ocupação para estimativas de custos.
- Proceder análises das condições topográficas, geológicas, climáticas, viárias, sócio - econômicas e ambientais das áreas de implantação dos projetos arquitetônicos.
- Assegurar a execução de obras e empreendimentos públicos, conservação e manutenção de estradas, de vias e do sistema de drenagem, desenvolvendo ações inerentes a sua especialidade.
- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento sócio – econômico.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Arquitetura e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Assistente Jurídico**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Representar em juízo representando e/ou assistindo a comunidade carente do Município nas ações em que estes forem partes ou interessados, acompanhando o processo, prestando assistência jurídica, interpondo recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e emitido pronunciamento nas diversas áreas do Direito para defender direitos e/ ou interesses.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Atuar em juízo representando e/ou assistindo a comunidade carente nas ações em que forem autores, réus, assistentes ou oponentes.
- Realizar entrevistas com pessoas carentes, visando identificar o ato ou fato que dará origem a ação ou defesa.
- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos a legislação aplicável.
- Completar e apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas para obter elementos necessários a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado para apresentá-lo em juiz.
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir o seu trâmite legal até a decisão final do litígio.
- Redigir e elaborar documentos jurídicos, procedimentos minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão para utilizá-los na defesa do interessado,
- Orientar clientes com relação aos seus direitos e obrigações legais, promover acordos extrajudiciais e interpor recursos ou contra-arrazoas em instância
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Direito e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Assistente Social**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de elaboração, coordenação, execução, supervisão e avaliação de políticas sociais, assim como, de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos da área social.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais.
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social.
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à 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.
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Camaçari.
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do Município e para subsidiar ações governamentais.
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração direta do Município, com relação às matérias relacionadas a Serviço Social.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE SAÚDE**

- Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar social do indivíduo e/ou da coletividade, prestando serviços de forma integrada, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário/paciente ao meio social, familiar e de trabalho.
- Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades de saúde municipal, com vistas à implantação de Programas de Saúde Pública.
- Promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento do usuário/paciente.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Auditor Fiscal**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias dos contribuintes municipais, planejando, executando e assessorando as atividades de fiscalização e arrecadação de tributos e acompanhamento das transferências institucionais, em conformidade com a legislação e atendendo as metas e prazos previstos na estratégia da Administração Municipal.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias.
- Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais.
- Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária.
- Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais.
- Garantir permanentemente a revisão fisco-contábil de obrigações tributárias do contribuinte, pessoa física e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo.
- Garantir a instrução dos processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas – fiscais inclusive, perícias fisco contábeis e pesquisas tributárias.
- Garantir a constituição dos créditos tributários devidos, processando o lançamento de ofício de auto de infração, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação.
- Contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências.
- Manter permanentemente atualizado os registros e dados estatísticos de suas atividades.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Auditor Interno**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assegurar a confiabilidade, eficácia, eficiência e economicidade dos sistemas e das unidades de controle interno da PMC, bem como avaliar o grau de observância à legislação vigente e às diretrizes e normas estabelecidas, desenvolvendo atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de auditoria interna.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.
- Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da PMC, inclusive, nos fundos municipais, apontando soluções quando identificadas incorreções/distorções.
- Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais no âmbito da PMC, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.
- Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional, no âmbito da PMC.
- Testar e avaliar os métodos utilizados para aferição de custos na obtenção de estoques, acompanhando a guarda, o controle e o inventário dos bens públicos.
- Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.
- Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior, com aprovação em curso de formação inicial para Auditor Interno e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Auditor em Saúde**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerentes à organização, ao funcionamento e a correta aplicação das verbas do Sistema Único de Saúde - SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimentos e ações de saúde, da rede própria e complementar do Município, analisando contratos, convênios e documentos congêneres.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS.
- Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais do Sistema de Informação Ambulatorial – S.I.A. e do Sistema de Informação Hospitalar – S.I.H.
- Contribuir para a melhoria progressiva da assistência à saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados a população.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO COMO AUDITOR CONTÁBIL**

- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS com o que determina as normas e a legislação.
- Analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS às entidades públicas, filantrópicas ou privadas, verificando sua legalidade e obediência às normas do SUS.
- Acompanhar a execução dos procedimentos adotados na elaboração das demonstrações contábeis exigidas pela legislação.
- Zelar pela conservação e pela utilização racional e efetiva dos equipamentos de natureza permanente bem como, pela distribuição e controle dos materiais



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

sujeitos ao regime de estocagem em observância aos procedimentos para inventário estabelecidos.

- Subsidiar equipe interna de auditoria quanto aos instrumentos e procedimentos para verificação "in loco" da utilização de recursos transferidos.

### **QUANDO ATUANDO COMO AUDITOR ENFERMEIRO**

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde, do Sistema de Informação Ambulatorial – S.I.A., do Sistema de Informação Hospitalar – S.I.H e de outros sistemas de prestadores de serviços que lhe venham a substituir.
- Realizar a análise de Fichas de Cadastro Ambulatorial - FCA e de Fichas de Cadastro Hospitalar - FCH dos prestadores de serviços.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos de enfermagem nas unidades de saúde sob gestão municipal.
- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviço do SUS.

### **QUANDO ATUANDO COMO AUDITOR MÉDICO**

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde, do Sistema de Informação Ambulatorial – S.I.A., do Sistema de Informação Hospitalar – S.I.H e de outros sistemas de prestadores de serviços que lhe venham a substituir.
- Realizar a análise de Fichas de Cadastro Ambulatorial - FCA e de Fichas de Cadastro Hospitalar - FCH dos prestadores de serviços.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência médica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão municipal.
- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviços médicos do SUS.
- Examinar fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade da efetiva realização do procedimento médico consoante com as normas vigentes do SUS.

### **QUANDO ATUANDO COMO AUDITOR ODONTÓLOGO**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do SUS, do Sistema de Informação Ambulatorial - S.I.A. e de outros sistemas de prestadores de serviços que lhe venham a substituir.
- Realizar a análise de Fichas de Cadastro Ambulatorial - FCA dos prestadores de serviços.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência odontológica prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão municipal.
- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviços odontológicos do SUS.
- Examinar fichas clínicas, prontuários odontológicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento odontológico consoante com as normas vigentes do SUS.

### **QUANDO ATUANDO COMO AUDITOR FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

- Realiza análise de processos, documentações e relatórios gerenciais de SUS, e do Sistema de Informações Ambulatoriais – S.I.A – e de outros sistemas de prestadores de serviços que lhes venham a substituir.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência farmacêutica prestadas aos pacientes do sus, verificando a estrutura física, recursos humanos, fluxos, insumos, qualidade dos medicamentos e serviços farmacêuticos disponibilizados.
- Realizar auditorias para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores, prestadores de serviços e/ou servidores das farmácias da rede municipal de serviços de saúde.
- Realizar auditorias sistemáticas a fim de comprovar a implementação das normas de boas práticas de dispensação de medicamentos da anvisa nas farmácias da rede municipal de serviços de saúde.
- Realizar auditorias nos cadastros dos pacientes das farmácias, bem como nos instrumentos de controle de dispensação de medicamentos.
- Realizar auditoria programada na central de abastecimento farmacêutico – c.a.f – a fim de verificar a implementação das normas de boas práticas em distribuição e transporte de produtos sujeitos a vigilância sanitária.
- Realizar auditoria na vigilância sanitária, a fim de atestar as rotinas do órgão no controle dos medicamentos regidos pela portaria 344/98 no âmbito municipal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

## **REQUISITOS BÁSICOS**

### FORMAÇÃO:

**Na Área de Auditor Contábil:** Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Auditor Enfermeiro:** Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Auditor Médico:** Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Auditor Odontólogo:** Ensino Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Auditor Farmacêutico Bioquímico:** Ensino Superior em Farmácia, com formação profissional em Farmacêutico Bioquímico e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Bacharel em Educação Física**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos, assim como, prescrever, orientar e dinamizar a ginástica e o exercício físico nas suas diversas formas, manifestações e objetivos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO**

- Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos.
- Ensinar técnicas desportivas.
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas.
- Desenvolver atividades de estudos.
- Desenvolver e participar de atividades esportivas e de lazer de natureza educacional e comunitária.
- Elaborar infomes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE SAÚDE**

- Compartilhar com o médico o tratamento de uma enfermidade.
- Prevenir doenças, no seu campo profissional, promovendo a saúde do trabalhador e contribuindo para sua qualidade de vida.
- Planificar e dosificar o exercício que o enfermo vai executar, a partir de indicações médicas.
- Executar trabalhos de reabilitação por exercícios físicos.
- Selecionar os exercícios que deverá realizar cada paciente.
- Determinar a carga física (volume-quantidade e intensidade-ritmo) dos exercícios selecionados.
- Informar ao médico o comportamento físico e motor do paciente.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Educação Física e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Biblioteconomista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, administração, organização e gestão de bibliotecas ou centros de documentação.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Organizar, controlar, preservar e divulgar a memória documental da PMC, coordenando e executando análises e divulgações de informações, mantendo e atualizando acervos técnicos e documentais, classificando, catalogando e arquivando documentos, utilizando-se da tecnologia de informação adequada.
- Favorecer a gestão de documentos e a aquisição de informações, planejando, coordenando e avaliando sistemas biblioteconômicos em bibliotecas e centros de documentação e arquivos.
- Garantir assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses documentais e informacionais, executando atividades de catalogação e classificação de documentos.
- Garantir o acesso às informações, realizando programas de divulgação e marketing de informações, promovendo eventos literários, distribuição e circulação de informes e documentários e programas de incentivo à leitura.
- Contribuir para conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca, supervisionando e executando trabalhos de encadernação e restauração de livros e documentos e realizando inventários periódicos do acervo de biblioteca e setor de documentação.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Biólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, programação, orientação, execução e elaboração de estudos, métodos e técnicas de controle em análises clínicas, de média e alta complexidade, zoonoses e ambiental.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para a defesa e equilíbrio do meio ambiente, realizando trabalhos científicos de pesquisas nas diversas áreas das ciências biológicas e orientando o uso dos meios de controle biológico.
- Planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material, realizando estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas.
- Assegurar o controle epidemiológico de zoonoses, atuando nos locais onde forem identificadas a presença de roedores, vetores e animais peçonhentos.
- Proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente e identificando as gramíneas mais adequadas aos parques e jardins locais.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Ciências Biológicas e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Contador**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, orientação, supervisão, coordenação e monitoração dos trabalhos inerentes a escrituração contábil dos órgãos da PMC.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Proceder a escriturações contábeis e financeiras no âmbito da PMC, executando os processos de trabalho relativos aos lançamentos das movimentações, analisando e conciliando documentos, atestando a integralidade e obediência à legislação, regulamentação e normas internas.
- Proceder a análises de registros contábeis - financeiros pertinentes à receita e despesa orçamentária e extra - orçamentária da PMC.
- Contribuir para manutenção dos sistemas contábeis - financeiros da PMC, sugerindo alterações de rotinas e procedimentos sempre que houver mudança na legislação contábil e fiscal.
- Elaborar e desenvolver projetos para implantação dos diversos sistemas de administração que servem de apoio aos subsistemas de fiscalização financeira e de contabilidade, em articulação com órgãos e entidades da PMC.
- Contribuir para a eficácia das operações contábeis e financeiras, assessorando nas questões relativas aos aspectos da legislação contábil e fiscal das referidas operações.
- Salvar a documentação contábil e fiscal, organizando e disponibilizando as informações para auditorias internas e externas dos órgãos públicos controladores e fiscalizadores.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Economista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, propondo medidas e diretrizes que assegurem a viabilidade de execução dos projetos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Executar tarefas relativas ao plano orçamentário e financeiro, promovendo a eficiente utilização de recursos e contenção de custos.
- Planejar e elaborar os programas financeiros da PMC, calculando e especificando receitas e sua utilização durante determinado período, permitindo o desenvolvimento equilibrado da mesma.
- Coordenar, orientar e realizar estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos visando a dinamização e eficiência do planejamento da prefeitura.
- Efetuar levantamentos especiais destinados a estruturação de índices de informações técnicas para acompanhamento dos programas de trabalho da PMC, bem como o de informações gerenciais, especialmente aquelas de natureza econômica, financeira e orçamentária.
- Participar de estudos e avaliação de convênios e de implantação de programas destinados a desenvolver a atividade econômica / produtiva no Município.
- Elaborar projetos de viabilidade econômica, com vistas a captação de recursos, financiamentos e outros, a fim de possibilitar a implantação de programas de desenvolvimento do Município.
- Instruir consultas de propostas pelos órgãos da PMC, emitindo pareceres técnicos para subsidiar tomada de decisão.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Economia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Enfermeiro**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e / ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitária no Município.
- Executar tarefas diversas de enfermagem como, controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, prestação de cuidado de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal.
- Efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as conseqüências dessa situação.
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento.
- Desenvolver estudos e previsões de pessoal e material para atender as necessidades dos serviços, elaborando escalas de trabalho e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado da área de enfermagem.
- Requisitar e controlar medicamentos, de acordo com prescrições médicas, registrando a saída no livro de controle visando evitar desvios bem como atender os dispositivos legais.
- Registrar observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença, participar no controle da saúde, orientação terapeuta e a pesquisa.
- Prescreve a assistência de enfermagem bem como realizar cuidados diretos em pacientes graves e com risco de vida.
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Participa da elaboração, execução de planos de assistência a saúde, projeto de construção e / ou reforma de unidades de internação e ambulatorial, elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, prevenção e controle das doenças transmissíveis no geral e nos programas de vigilância epidemiológica, programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários considerados de alto risco.
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, assim como desenvolve programas para a prevenção e controle sistêmico de infecção hospitalar inclusive como integrante das respectivas comissões.
- Prestar assistência de enfermagem de gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido, realizando acompanhamento da evolução do trabalho de parto sem distócia, efetuando a identificação de distócias, obstétricas e tomando a providencia até a chegada do médico.
- Participar de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do individuo, família e população em geral, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal e saúde, educação continuada, higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes.
- Participar na elaboração e operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente nos diversos níveis de atenção a saúde, assim como no desenvolvimento de tecnologia apropriadas a assistência a saúde e em bancas examinadoras de matérias específicas de enfermagem nos cursos para provimento interno de cargos ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico auxiliares de enfermagem.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Engenheiro**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes a elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia civil.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE ENGENHARIA AMBIENTAL**

- Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos de grandes empreendimentos.
- Planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais.
- Proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais.
- Elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL**

- Desenvolver atividades de planejamento de construções, compreendendo especificações, utilização de materiais, cronograma, mão de obra e equipamentos.
- Exercer supervisão de convênios e contratos, acompanhando o andamento de obras, observando a qualidade dos serviços, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra.
- Assegurar a execução de obras e empreendimentos públicos, conservação e manutenção de estradas, de vias e de sistemas de drenagem, desenvolvendo ações inerentes a sua especialidade.
- Integrar equipe multidisciplinar no desenvolvimento dos trabalhos de formulação e implantação do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano, controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento sócio – econômico.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar projetos e cálculo de estruturas, de forma a criar o esquema estrutural, a definição de cargas, o cálculo dos esforços e deformações das peças estruturais e o detalhamento do projeto para a execução.
- Analisar e emitir laudo técnico de estruturas em condições de ruínas ou risco;
- Realizar estudos para padronização e normatização de procedimentos destinados às atividades de avaliação, perícias e indenizações.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE ENGENHARIA SANITÁRIA**

- Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos relativos a sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento.
- Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos de sistemas de distribuição de excretos e de águas residuais (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos incluindo tratamento.
- Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica sobre projetos para coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos.
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações e monitoramento ao controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição, bem como de vetores biológicos transmissores de doenças (artropodes e roedores de importância para a saúde pública), emitindo laudos e pareceres técnicos.
- Fiscalizar obras e efetuar serviços técnicos relativos a instalações prediais e hidrossanitárias e de saneamento de edificações e de locais públicos, tais como: piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral.
- Desenvolver estudos, pesquisas, análises, experimentações, ensaios, divulgação técnica e extensão, sobre saneamento dos alimentos.
- Promover ações de fiscalização na área de engenharia sanitária, quando inerente a sua especialidade, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infra-estrutura e higienização de unidades domiciliares e estabelecimentos, e exercendo controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Supervisionar, coordenar e fornecer orientação técnica às atividades relativas a engenharia de Segurança do Trabalho.
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, visando identificar áreas ou problemas de risco.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar estudos, implementar ações preventivas com vistas ao controle do risco, da poluição, da manutenção da higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento.
- Realizar vistorias, avaliações, perícias, arbitra, emite parecer e laudos técnicos e indica medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos.
- Propor e zelar pela obediência às políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho.
- Inspeccionar locais de trabalho, delimitando áreas de periculosidade.
- Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões, acompanhando lhes assessorando.
- Propor medidas preventivas quanto a segurança do trabalho, face a natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, inclusive as doenças do trabalho.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **REQUISITOS BÁSICOS**

#### **FORMAÇÃO:**

**Na Área de Engenharia Ambiental:** Ensino Superior em Engenharia Ambiental e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Engenharia Civil:** Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Engenharia Sanitária:** Ensino Superior em Engenharia Sanitária e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.

**Na Área de Segurança do Trabalho:** Ensino Superior em Engenharia e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Estatístico**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes a cálculos estatísticos em geral, criação, análise e interpretação de índices, levantamentos, pesquisas, estudos e análise de dados.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Estabelecer correlações ou padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos, efetuando análises estatísticas e interpretações de dados, emitindo relatórios.
- Planejar, analisar e coordenar a execução de pesquisas e/ou levantamentos estatísticos inerentes aos órgãos municipais e a alguns aspectos do Município.
- Comprovar a validade e a adequação aos objetivos específicos de novos métodos, fórmulas, sistemas de cálculos e outras técnicas através da realização de estudos e/ou implementação.
- Emitir pareceres técnicos e subsidiar, através de números índices e de dados depurados, estudos, programas, planos e ações governamentais.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Estatística e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Farmacêutico**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes a preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde do Município.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes.
- Colaborar no tratamento do usuário/paciente, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contra-indicações dos medicamentos.
- Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas.
- Verificar as condições para armazenamento, manutenção e prazo de validade dos medicamentos da farmácia da unidade de saúde onde estiver lotado.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Farmácia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Farmacêutico Bioquímico**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes à responsabilidade técnica pelos laboratórios de análises clínicas e de saúde pública e de estabelecimentos que se dediquem a produção de estratos, soros, vacinas, produtos destinados a higiene ambiental, bromatológicos, bem como realização de exames de caráter químico-toxicológico e químico-legista.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Assegurar o controle de qualidade dos meios de cultura utilizados na microbiologia e na realização dos diversos tipos de análises, adotando normas e procedimentos técnicos pré - estabelecidos.
- Fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres, assessorando atividades superiores e preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Farmácia, com formação profissional em Farmacêutico Bioquímico e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Fisioterapeuta**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de coordenação, supervisão e execução de trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Possibilitar a promoção, prevenção, recuperação, desenvolvimento e conservação da saúde física do usuário/paciente, utilizando métodos e técnicas fisioterápicas nos tratamentos de doenças, coordenando, supervisionando e executando ações integradas de saúde, na sua área de atuação, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário/paciente ao meio social, familiar e de trabalho.
- Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, realizando avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional do paciente.
- Contribuir para a readaptação física ou mental de incapacitados, participando de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico.
- Possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos e equipamentos, supervisionando e avaliando atividades da equipe auxiliar de fisioterapia, orientando-a na execução das tarefas.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Fonoaudiólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e empostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada.
- Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Geógrafo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes ao estudo dos fenômenos físicos e humanos relacionados às escalas local, regional, dentre outras, estudando a distribuição desses fenômenos no espaço, procurando identificar os fatores explicativos e suas conseqüências, assim com, interpretar os significados dos territórios, considerando, para o efeito, as dimensões identitárias dos lugares.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Avaliar as situações de perigo e risco e os contributivos para o ordenamento biofísico que envolve o estudo de fenômenos físicos.
- Desenvolver trabalhos relativos à geomorfologia, o tipo de solo, as condições climáticas e a vegetação natural de determinada área, estudando a evolução das formas de relevo – montanhas, vales, planaltos – e individualizam unidades geomorfológicas no território.
- Realizar, estudos hidrológicos, especialmente sobre o funcionamento dos hidrossistemas - bacias hidrográficas e aquíferos.
- Realizar estudo e classificação das associações vegetais características de uma região, registrando o tipo de plantas predominantes nos diferentes estratos - herbáceos, arbustivo e arbóreo - e a extensão de território que ocupam, classificando as associações segundo as suas características biogeográficas.
- Desenvolver estudo acerca do clima urbano – variações da temperatura, dinâmica particular do vento – e a avaliação do conforto/desconforto humano e da qualidade de vida nas cidades que constituem os principais domínios de integração do clima no planejamento urbano.
- Realizar análises da ocupação humana do território, estudando as dinâmicas natural e migratória da população, o tipo de povoamento, as dinâmicas da rede urbana-metropolização, urbanização difusa, policentrismo, as atividades econômicas e a distribuição dos equipamentos e infra-estruturas.
- Realizar análises das atividades econômicas desenvolvidas pela população, registrando entre outros, o tipo de agricultura praticado - produtos cultivados, máquinas utilizadas, extensão de terreno cultivada, a indústria existente, produtos fabricados, localização das unidades fabris, fatores de produção e a presença do setor terciário - localização, diversidade das atividades, segmentação e mercados.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar estudos de programação dos equipamentos sociais, tais como os estabelecimentos de educação, saúde, cultura e lazer, bem como a distribuição das infra-estruturas, designadamente vias de transporte, comunicação e logística.
- Elaborar estudos integrados, relatórios e mapas que caracterizam o espaço e os diferentes fenômenos físicos e humanos, emitindo pareceres e recomendações.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Geografia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Geólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades relacionadas à investigação científica, que permitam obter informações sobre a terra, sua composição, estrutura, origem e evolução, assim como, realizar trabalhos de prospecção e exploração de determinados recursos naturais e participar de estudos dos terrenos destinados a obras de engenharia.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Realizar trabalhos topográficos e geodésicos, levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos, pesquisas e estudos relativos a ciência da terra.
- Fazer trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico.
- Executar trabalhos de cartografia geológica, registrando em mapas a distribuição dos diferentes tipos de rochas, as estruturas tectônicas, os acidentes tectônicos (falhas e fraturas geológicas nas rochas), a inclinação e a espessura das camadas rochosas, a idade dos diferentes afloramentos rochosos, os tipos de fósseis existentes e a topografia.
- Elaborar cartas (mapas) de risco sísmico, inventariando zonas mais sujeitas a sismos.
- Identificar as zonas mais sujeita a fenômenos como cheias e desabamentos de terras.
- Executar tarefas relacionadas com ciências, tais como, o vulcanismo, a paleontologia, a mineralogia e a petrologia.
- Realizar trabalhos relacionados com obras de engenharia, tarefas de reconhecimento geológico e geotécnico das áreas para as quais se projetam obras como estradas, barragens, edifícios, pontes, aterros sanitários e túneis.
- Fazer acompanhamento da construção das obras quando é necessário fazer aterros ou desaterros.
- Realizar trabalhos de hidrogeologia, relacionados com o estudo, a prospecção e a captação de águas subterrâneas.
- Executar trabalhos que visam identificar os desequilíbrios ambientais que possam vir a acontecer em determinado local por força de obras.
- Realizar perícias e arbitramentos, emitir laudos e pareceres técnicos.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Geologia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Gestor de Políticas Públicas**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desempenhar atribuições que envolvam as atividades de planejamento e avaliação de políticas públicas, assessoramento e gestão administrativa, no âmbito da administração pública municipal.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Identificar, analisar, otimizar e avaliar processos de trabalho.
- Desenvolver, implementar, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico, tático e operacional do Município.
- Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e análise de dados, bem como proposição e antecipação de soluções.
- Desenvolver, implementar, coordenar e acompanhar projetos especializados.
- Coordenar equipes de trabalho visando à operacionalização de processos administrativos ou técnicos e de programas e projetos especiais.
- Conduzir processos de negociação interna ou externa à administração pública municipal, bem como participar dessas atividades.
- Gerir recursos humanos, materiais, financeiros, técnicos e organizacionais sob sua responsabilidade.
- Articular ou negociar apoios, parcerias e de outros recursos necessários à implementação de projetos.
- Identificar fontes de financiamento ou de investimento, bem como captação de recursos financeiros, tecnológicos e outros necessários.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Jornalista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos para transmitir informações da atualidade pública, conferências, congressos e eventos diversos.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades, personalidades e/ou pessoas da comunidade, assistindo a manifestações públicas, conferências, congressos e eventos diversos.
- Consultar fontes diversas de interesse da comunidade, informando-se dos últimos acontecimentos para organizar e redigir notícias.
- Escrever crônicas, comentários artigos dando sua interpretação pessoal sobre os fatos causas, resultados possíveis conseqüências para possibilitar a divulgação de notícias interesses públicos e de fatos e acontecimentos da atualidade.
- Encaminhar os artigos ao setor de editoração, jornal ou gráfica, enviando minutas dos mesmos para submetê-los a aprovação e orientação para divulgação.
- Fazer a cobertura jornalística de todos os eventos realizados pela prefeitura, bem como redigir notas e/ou matérias para divulgar os eventos realizados.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Jornalismo e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Médico**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Assegurar atendimento integrado ao usuário/paciente, promovendo ações de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, realizando ou solicitando, exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias.
- Favorecer a melhoria da qualidade de vida dos usuários/pacientes do sistema de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas e assistências, promovendo campanhas educativas e coordenando grupos específicos de trabalho (diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros).
- Prover meios de prevenção e preservação da saúde do servidor municipal, coordenando, executando e controlando o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais, resguardando a responsabilidade da PMC relativas as co-responsabilidades sociais referentes aos serviços terceirizados e desenvolvendo programas preventivos e informativos.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Nutricionista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão de serviços ou programas relativos a educação alimentar e nutrição.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição a população.
- Coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros.
- Prestar informações técnicas para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e dos doentes.
- Elaborar diagnóstico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população.
- Planejar, coordenar e executar e/ou supervisionar programas educativos para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados a população.
- Registrar consultas elaborando dietas, sob orientação médica como complemento do tratamento ao paciente.
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Zelar pela ordem e manutenção das condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho.
- Registrar em prontuário consultas e/ou atendimentos prestados aos clientes, assim como efetuar registro de despesas e de pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimular custos médio de alimentação.
- Inspeccionar, orientar e executar atividades relacionadas com a inspeção de saúde nos estabelecimentos com base na legislação vigente, bem como lavrar autos de apreensão, infração e interdição, aplicando corretamente o poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação vigente.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Odontólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Promover ações integradas de saúde e higiene bucal, desenvolvendo programas, participando de campanhas e realizando atividades odontológicas generalizadas, exames e tratamentos.
- Contribuir para o processo de programação e de avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis, desenvolvendo ações de vigilância epidemiológica, compreendendo informações, investigações e levantamentos.
- Assegurar maior eficácia e eficiência do serviço, orientando e supervisionando a equipe auxiliar de odontologia.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Odontologia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Pedagogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, orientação, coordenação, supervisão e execução de tarefas técnico-pedagógicas na área de desenvolvimento de pessoal e profissional dos servidores municipais e a área de desenvolvimento social.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Garantir a regularidade do desenvolvimento sócio-educativo dos servidores, planejando, coordenando e avaliando processos de ensino-aprendizagem.
- Contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional do servidor municipal, elaborando, coordenando e avaliando treinamentos e ações técnico – pedagógicas.
- Integrar equipes multidisciplinares no desenvolvimento de ações/campanhas educativas voltadas para melhoria da qualidade de vida dos servidores e dos usuários dos serviços municipais.
- Planejar, elaborar e desenvolver projetos de captação de recursos e convênios com entidades para promoção de cursos de aperfeiçoamento e/ ou reciclagem de servidores.
- Elaborar e desenvolver projetos para levantamento de necessidade de treinamento nos diversos órgãos da PMC, voltados para programas de desenvolvimentos de recursos humanos.
- Planejar, organizar e coordenar a execução de cursos, elaborando instrumentos para a avaliação do processo de ensino/aprendizagem.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Pedagogia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Programador Visual**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades especializadas de caráter técnico-científico, criativo e artístico, com vistas à concepção e desenvolvimento de projetos de objetos e mensagens visuais que equacionam sistematicamente dados ergonômicos, tecnológicos, econômicos, sociais, culturais e estéticos que atendam concretamente às necessidades humanas.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Planejar e projetar sistemas, produtos, ou mensagens visuais objetivando assegurar sua funcionalidade ergonômica, sua correta utilização, qualidade técnica e estética racionalização estrutural, fabricação ou reprodução.
- Projetar, aperfeiçoar, formular, reformular e elaborar modelos ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação.
- Assessorar a área editorial, de planejamento urbano e de transporte, desenvolvendo, detalhando e acompanhado a execução de projetos de programação visual.
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos, das normas e da legislação pertinentes aos engenhos publicitários, prestando orientações e realizando vistorias, sempre que se fizer necessário.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Publicidade e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Procurador do Município**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Representar, privativamente, o Município em qualquer Juízo ou Tribunal, mesmo administrativo. exercer as funções de assessoria e consultoria jurídica superior no âmbito da Administração Municipal, colaborar com o Prefeito na fiscalização da legalidade, impessoalidade, moralidade, e publicidade no âmbito do Poder Executivo, supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte.
- Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Municípios e dirigentes de entidades da administração indireta do Município.
- Representar a Fazenda Municipal nas assembléias das empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município.
- Representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município.
- Representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município.
- Assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município.
- Representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa.
- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município.
- Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município.
- Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica.
- Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social.
- Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos.
- Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários de Municípios e outras autoridades do Município, quando acoimadas de coatoras.
- Diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada.
- Propor ao Prefeito a provocação de representação do Procurador Geral da República para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal.
- Propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos.
- Promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes.
- Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica.
- Sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes.
- Colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito.
- Requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da PMC, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem a extinção de processos.
- Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Direito e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Psicólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de coordenação, orientação, planejamento e execução de tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psico-pedagógica ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para a captação, manutenção e desenvolvimento dos Recursos Humanos compatíveis com as necessidades do organismo municipal, implementando e executando programas de recrutamento, seleção, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal e administração de cargos e salários, em conformidade com as políticas e diretrizes da PMC e com a legislação.
- Contribuir para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento, monitoramento e controle do quadro de pessoal, enquadramentos e outros pertinentes a área.
- Contribuir para a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutoria interna e externa bem como, promovendo o apoio logístico necessário.
- Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes, participando das etapas de contratação, manutenção e controle dos sistemas de assistência médica e odontológica.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**QUANDO ATUANDO NA ÁREA DE SAÚDE**

- Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando, de forma integrada, atividades especializadas relativas a análise do comportamento humano e a dinâmica da personalidade.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento.
- Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicas a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames.
- Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas à recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional, quando exigido em legislação federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Sanitarista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assegurar o desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e sanitária, propondo medidas e identificando fatores condicionantes do processo saúde - doença que promovam a prevenção e o controle de doenças em todos os níveis da prestação de serviços, observando às diretrizes do Sistema de Saúde do Município.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à área de Saúde Pública, realizando estudos, estabelecendo normas e recomendações técnicas referentes ao controle e profilaxia de endemias e epidemias.
- Subsidiar e apoiar os gestores municipais da área de saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico / social do Município.
- Atuar nos Programas de Educação em Saúde Pública, planejados e desenvolvidos pelo Município, envolvendo atividades de treinamento à população.
- Contribuir para o processo de qualificação de recursos humanos na área de saúde e saneamento, planejando, supervisionando e executando programas de capacitação.
- Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior e curso específico de pós-graduação em grau de especialização em Saúde Pública e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Sociólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes a elaboração e execução de projetos, programas e pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais das instituições comunitárias.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Promover interação humana em novos pólos de desenvolvimento sócio, político e econômico identificados, executando trabalhos que favoreçam o desenvolvimento comunitário.
- Garantir a integração e o bem estar da comunidade, planejando e executando programas, projetos e pesquisas sociais com indivíduos e grupos, nas áreas de educação, saúde, habitação e outras.
- Contribuir para a melhor adequação de sistemas cooperativos à realidade sócio-econômica, realizando estudos de organização social.
- Contribuir para o planejamento das ações de desenvolvimento da região, efetuando estudos e pesquisas e propondo a implantação de programas no campo sociológico.
- Integrar equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, comunicação, promoção social e outros.
- Prestar assessoria técnica aos órgãos competentes em assunto de natureza sócio-econômica cultural, elaborando estudos e pareceres para orientar tomada de decisões em processos de planejamento e organização.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Sociologia e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico em Desenvolvimento Cultural**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes a eventos de ordem cívica e artístico-cultural, bem como, elaborar e desenvolver projetos que despertem na comunidade o gosto pelas artes de uma maneira geral.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Organizar desfiles cívicos-culturais e fanfarras.
- Promover concursos de fanfarras e música popular brasileira no Município, visando incentivar os músicos, bem como descobrir novos talentos.
- Formar grupos de teatro, dança e instrumentos musicais na rede escolar e associações de bairro do Município, destinado a crianças, adolescentes e adultos.
- Ajudar a desenvolver nos jovens o interesse pelas atividades artístico-culturais, utilizando-se de técnicas específicas.
- Planejar e desenvolver atividades artísticas tais como: teatro, dança, música, artes plásticas e artesanato em geral para população de baixa renda do Município.
- Cadastrar manifestações populares, com o objetivo de resgatar a identidade cultural do Município.
- Coordenar e desenvolver projetos para a formação de coral e filarmônica, bem como reger banda musical e promover cursos de teoria musical.
- Realizar atividades culturais recreativas durante as datas comemorativas do calendário do Município.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Artes Plásticas, Teatro, Música ou Dança e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Técnico de Vigilância em Saúde NS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Assegurar o cumprimento das diretrizes e desempenho institucional exercendo, através de ações do poder de polícia, funções de controle exclusivo do poder municipal, orientando, disciplinando, fiscalizando e subsidiando as atividades de saúde pública, em conformidade com a legislação e com base nas metas e prazos previstos pela Administração Municipal.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde pública, constante no Plano Municipal de Saúde.
- Compatibilizar o conhecimento específico das áreas de medicina, medicina veterinária, bioquímica, enfermagem, nutrição, biologia e farmácia com a legislação referente à vigilância sanitária, abrangendo o controle de surtos, endemias e epidemias, produtos de consumo humano, zoonoses, variáveis presentes no meio ambiente e ambiente de trabalho que afetem a saúde do indivíduo e da coletividade.
- Subsidiar a formulação de políticas e diretrizes na área de saúde pública, propondo instrumentos institucionais e normativos vinculados à vigilância sanitária.
- Contribuir para o redirecionamento do Plano Municipal de Saúde e para o desenvolvimento dos processos de trabalho do controle sanitário, gerando, organizando e disponibilizando indicadores técnicos para avaliação, dados estatísticos sobre fatores determinantes da saúde pública, sistemas de mortalidade, nascidos vivos e outros e informações demográficas, ambiental e sócio - econômicas.
- Subsidiar a elaboração de projetos arquitetônicos de unidades de saúde de competência do Município.
- Exercer as ações das Vigilâncias de: Saúde do Trabalhador, Epidemiológica, Sanitária, Ambiental em Saúde e Controle de Doenças transmitidas por vetores e outras zoonoses, que afetem a saúde do indivíduo e da coletividade. E produzir informes técnicos sobre áreas de interesse sanitário e de legislação aplicada.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Inspecionar, investido no poder de polícia sanitária, espaços públicos e privados de interesse sanitário, bem como acessar dados gerados ou arquivados nesses espaços que venham contribuir para a adoção de medidas sanitárias, emitir laudos, notificações, e infrações, e prover intervenções e/ou interdições em ambientes diversos, garantindo o interesse da saúde pública.
- Monitorar agravos de interesse sanitário desenvolvendo ações de vigilância em saúde, produzindo informações analíticas, relatórios técnicos de avaliação dos serviços.
- Gerenciar, planejar e desenvolver atividades de Sistemas de Informação em Saúde.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior e curso específico de pós-graduação em grau de especialização em Saúde Pública e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Turismólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises e previsões de natureza econômica, social e ambiental, propondo medidas e diretrizes que assegurem à viabilidade de projetos de desenvolvimento e de fomento a atividade turística, de forma integrada e sustentável no Município

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Elaborar estudos, pesquisas e análises objetivando o planejamento sustentável dos espaços turísticos do Município.
- Formular planos, programas e ações destinadas ao desenvolvimento e fortalecimento do turismo local, focado nas políticas regional / estadual e nacional.
- Elaborar projetos de captação de investimentos e eventos, fortalecendo as parcerias público/privada.
- Elaborar projetos e realizar eventos de promoção e divulgação turística do município.
- Elaborar e implantar projetos para a diversificação da oferta turística, mediante o incentivo a produção associada ao turismo.
- Elaborar e implantar projetos de qualificação profissional e de melhoria da qualidade da prestação de serviços ao turista.
- Elaborar e implantar projetos de conscientização turística e ambiental nas comunidades locais.
- Implantar sistemas de avaliação e monitoramento dos equipamentos turísticos.
- Implantar certificação das atividades, empreendimentos e equipamentos dos prestadores de serviços turísticos, de acordo normas e critérios técnicos dos órgãos oficiais de regulamentação.
- Elaborar e implantar projetos e programas regionais de desenvolvimento do turismo de capacitação, de infra-estrutura, de financiamento, e de fomento e captação de investimentos para o turismo.
- Orientar, acompanhar e supervisionar a execução de projetos e programas de financiamento de obras, serviços e atividades turísticas no âmbito do fundo municipal.
- Acompanhar e orientar as ações do conselho municipal de turismo.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

- Propor e supervisionar aplicação de recursos provenientes de contratos e convênios com entidades estaduais e nacionais na área do turismo.
- Formular planos e programas voltados para geração de novas alternativas de desenvolvimento local, com base nos segmentos turísticos e sua cadeia.
- Articular com os demais órgãos governamentais e entidades da administração municipal, estadual e federal, setor produtivo e terceiro setor, em seus programas, projetos e ações que tenham interface com a política de turismo.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Turismo e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Urbanista**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades inerentes a estudos, planos e projetos que visem promover o crescimento e revitalização harmoniosa das áreas urbanas, suburbanas e rurais, considerando aspectos geográficos, sociais, econômicos, tecnológicos, culturais e ambientais.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Contribuir na formulação e implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.
- Contribuir na formulação e implementação de planos, programas e projetos, relacionados às atividades de controle e ordenamento do uso do solo, preservação do meio ambiente e desenvolvimento sócio – econômico - cultural do Município.
- Assegurar a execução e promoção de projetos e atividades voltadas para a garantia da qualidade ambiental, ordenamento e uso do solo, bem como a administração da publicidade em logradouros públicos, analisando e aprovando projetos de empreendimentos, segurança contra incêndio e pânico e obras em logradouros públicos, de acordo com as normas pertinentes.
- Garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização de normas, mantendo permanentemente atualizado os diversos cadastros georeferenciados, indicadores, relatórios, demonstrativos, gráficos e outros pertinentes.
- Planejar, realizar e supervisionar diagnósticos, pesquisas, estudos técnicos, mapeamentos e levantamentos para subsidiar a elaboração de projetos de urbanismo.
- Elaborar planos, programas e projetos setoriais e complementares, em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias.
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e construções.
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

### **REQUISITOS BÁSICOS**

FORMAÇÃO: Ensino Superior em Urbanismo ou em Arquitetura com curso específico de pós-graduação em grau de especialização em Urbanismo e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÕES DE CARGOS**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CARGO – Veterinário**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar, executar e avaliar programas de controle de zoonoses, realizando avaliações epidemiológicas.

**RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

- Realizar estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório.
- Coordenar, supervisionar e executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Planejar programas de controle de doenças, reunindo informações, avaliando-as e interpretando-as e propondo medidas preventivas e corretivas, quando necessário.
- Monitorar ações de controle de endemias e epidemias, realizando estudos e estabelecendo recomendações técnicas quanto aos agentes imunizantes e prática de imunização, bem como, elaborando normas visando o controle e a profilaxia de endemias e epidemias.
- Participar junto aos diversos órgãos públicos ou privados na identificação e planejamento de medidas na área de saúde pública.
- Planejar, supervisionar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a área de saúde pública, atuando ao nível da população nos programas de educação em saúde e, inclusive ministrando treinamentos.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**REQUISITOS BÁSICOS**

**FORMAÇÃO:** Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.