



EDITAL

Nº 001/2019



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro — CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - 001/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU**

EDITAL Nº 001, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Município de Catu, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, à manutenção de serviços essenciais das diversas Secretarias do Município de Catu e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal, nos termos do presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente contratação, por prazo determinado, encontra amparo legal na Lei Municipal Nº 452, de 18 de maio de 2017 e suas alterações posteriores, especialmente a Lei Nº 531 de 07 de novembro de 2019.
- 1.2. A seleção, de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento de vagas imediatas e cadastro de reserva de profissionais de nível médio e superior, cujas funções, requisitos e atribuições estão descritas nos ANEXOS I e II deste Edital.
- 1.3. O presente Processo Seletivo Público Simplificado, executado pela Comissão de Recrutamento de Pessoal, instituída e designada pelo titular de cada Secretaria, através da Portaria nº 036/2019, responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- 1.4. A remuneração corresponde ao valor do salário dos cargos descrito no ANEXO I, obedecendo ao salário base inicial do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração das leis vigentes.
- 1.5. A Carga horária de trabalho consta no ANEXO I.
- 1.6. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, tratando-se de relação jurídico administrativa com observância ao disposto pela Lei Municipal Nº 452, de 18 de maio de 2017 e art. 7º da CF/88.
- 1.7. Trata-se de contratação temporária, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período, com a finalidade de atender à



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais.

1.8. A seleção dos candidatos será feita mediante **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional**.

2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser realizadas pelo candidato, presencialmente, no **CENTRO DE CIDADANIA DIGITAL**, situado na Praça Lourenço Oliviere, s/nº, Centro, Catu/BA, no período do dia **06 a 17/01/2020**, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO conforme ANEXO III e DAM devidamente quitado.

2.1.1. No ato da inscrição, o candidato deverá levar o Formulário de Inscrição preenchido em meio digital, devidamente preenchido e com assinatura do candidato, entregar o Currículo Vitae e os documentos pessoais.

2.2. O candidato somente poderá se inscrever para uma única função conforme indicação constante no ANEXO I deste Edital, sendo que o candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

2.3. Será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado no valor de R\$ 10,00 (dez reais) para candidatos à vagas de nível fundamental e médio, e o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) para candidatos à vagas de nível superior.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição se dará no máximo até o dia 17/01/2020, através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) emitido pelo Setor de Tributos, situado a Praça Lourenço Oliviere, s/n, Centro, Catu- BA, sendo comprovado o pagamento no ato da inscrição.

2.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

2.7. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega do envelope e do currículo vitae. Também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico, procuração ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

2.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal dispõe do direito de exclusão da seleção do candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da Avaliação Geral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.9. Como a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional é a base para a aprovação do candidato, o Formulário de Inscrição deve ser preenchido com cuidado, sendo que o Currículo e cópias dos documentos pessoais e Títulos comprobatórios, deverão estar autenticados em cartório ou por servidor designado, de acordo com a lista de critérios requeridos no Edital para a função à qual está se candidatando, conforme ANEXOS I, II e III.

2.10. Após a data e horário fixados como término do prazo para recebimento de inscrição, ou seja, 17/01/2020 as 17:00 horas, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.11. Será concedida isenção de taxa de inscrição, ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do art. 4º, II, Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

2.12. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá fazer requerimento (Anexo VII) direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no período de 06 a 08/01/2020, solicitando a isenção da Taxa de Inscrição, anexando à Ficha de Inscrição, a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda (Anexo VII).

2.13. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá publicar no Diário Oficial dos Municípios, até o dia 20/01/2020, a relação dos candidatos que obtiveram a solicitação de isenção de inscrições deferidas, sendo consideradas indeferidas aquelas que não constarem na citada relação, os quais poderão confirmar a inscrição até o dia 21/01/2020, mediante apresentação do DAM com o respectivo recolhimento.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O julgamento do Processo Seletivo Público Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, especialmente designada para este fim.

3.2. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da Avaliação Curricular dos Títulos e Experiência Profissional que estejam



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro — CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu.

4. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

4.1. Constitui-se a Comissão de Recrutamento de Pessoal para o Processo Seletivo Público Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência, todos os atos concernentes à sua realização.

4.2. A Comissão é composta pelos servidores designados na Portaria nº 036/2019.

4.3. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Inscrição dos Candidatos, Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, Seleção, Julgamento de recursos e Divulgação de resultados.

4.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pelo titular de cada Secretaria.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional será pontuada conforme as Tabelas abaixo:



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL MÉDIO				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação Todos os cargos	Certificado de curso de formação na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas.	01 ponto para cada curso de formação	03	03
	Participação em congressos ou atualizações na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas.	0,5 ponto para cada curso de formação	04	02
Formação Professor Séries Iniciais	Certificado de Conclusão de curso de nível médio em Magistério, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 ponto para cada curso de formação	01	01
	Certificado de Conclusão de curso Superior de Licenciatura em Pedagogia, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	02 pontos para cada certificado de participação	04	04
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na área de atuação no serviço público, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	02 pontos para cada ano completo de exercício na atividade profissional	10 anos	10 anos
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na área de atuação na área privada, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05 anos
TOTAL				25 PONTOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL SUPERIOR				
CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso ou treinamento na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas.	01 ponto para cada curso de formação	04	04
	Participação em congressos ou atualizações na área de atuação, com carga horária maior ou igual a 16 horas.	0,5 ponto para cada certificado de participação	04	02
Especialização	Título de especialista na área de atuação com carga horária maior ou igual a 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação	02 pontos para cada curso de formação	02	04
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na área de atuação no serviço público, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	02 pontos para cada ano completo de exercício na atividade profissional	10 anos	10 anos
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na área de atuação na área privada, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05 anos
TOTAL				25 Pontos

5.2. A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

5.3. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar

5



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

a pontuação total de 15 pontos.

5.4. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no quadro acima serão desconsiderados.

5.5. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mediante análise dos critérios enumerados no item 5.1, será realizada pela Comissão de Recrutamento de Pessoal, até o dia 22/01/2020.

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão divulgados no site <http://www.catu.ba.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

5.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.

5.8. Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.9. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando for compatível com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação — MEC.

5.10. Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no ANEXO V.

5.11. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

5.12. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.13. Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.14. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos

6



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

5.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

5.16. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

6. PRAZOS

6.1. O cronograma de execução será:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	26/12/2019
Período de Inscrições e entrega de currículos e de documentação	06 a 17/01/2020
Divulgação da lista dos inscritos	20/01/2020
Avaliação de Títulos e Experiência	21/01 a 22/01/2020
Divulgação dos Resultados Preliminares	23/01/2020
Recursos	24/01/2020 a 27/01/2020
Resultado Final	28/01/2020

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Público Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos.

7.2. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos.

7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

7.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública;
- b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área privada;
- c) Maior pontuação no item de cursos formativos.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

7.5. O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado em 23/01/2020 no site da Prefeitura Municipal de CATU, no endereço: <http://www.catu.ba.gov.br/> e Diário Oficial do Município.

7.6 O candidato eliminado que não atender aos requisitos necessários para a função pleiteada, não constará da lista de classificação final.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Recrutamento de Pessoal, em requerimento específico, conforme modelo no ANEXO VII, a ser entregue, presencialmente, no Centro Anísio Teixeira, situado na Rua Geonísio Barroso, s/nº, Centro Administrativo, Catu-BA, no período de 24 a 27/01/2020.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico: <http://www.catu.ba.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios, sob pena de perda do prazo recursal.

8.3. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato.

8.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a aqui estabelecida.

8.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.6. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

- a. Preencher o recurso com letra legível;
- b. Apresentar argumentações claras e concisas.

8.7. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final e oficial.

8.8. Não serão apreciados recursos encaminhados via postal, fax ou procuração.

8.9. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

8.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9. CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, conforme a necessidade da administração e sua unidade de lotação será determinada pelo titular de cada Secretaria.

9.2. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através do endereço eletrônico <http://www.catu.ba.gov.br/> e pelo [Diário Oficial do Município](#). A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados pela Secretaria de Administração.

9.3. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão significará a exclusão do candidato no certame.

9.4. A Secretaria de Saúde não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10. ADMISSÃO

10.1. A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

10.1.1. Aprovado neste Processo Seletivo;

10.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.1.4. Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

10.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido pela Junta Médica do Município.

10.1.7. Não ser aposentado pelo INSS;

10.1.8. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativo aos últimos 05 anos, emitida pela Secretaria de Segurança Pública;

10.1.9. As Documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado serão solicitadas no momento da convocação.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

10.1.10. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de até 12 (doze) meses, conforme estabelecido no item 1.7 deste Edital.

10.1.11. Não ser concursado no Município de Catu BA;

10.1.12. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:

- 10.1.12.1 Conveniente ao interesse público;
- 10.1.12.2 Pelo término do prazo contratual;
- 10.1.12.3 Pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação;
- 10.1.12.4 Verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

10.1.13. Para efeito de inassiduidade, o servidor que deixar de cumprir 90% (noventa por cento) de sua carga horária semanal, poderá a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, ter seu contrato rescindido.

10.1.14. Os servidores contratados sob o presente regime serão avaliados mensalmente por seu superior hierárquico e poderá a administração a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, rescindir o contrato cuja avaliação seja inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAS:

11.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo existentes no Anexo I deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão;

11.2 Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o número de vagas seja inferior a um (1);

11.3 Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento;

11.4 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 02 de dezembro de 2004;

11.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

11.6 Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

11.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

12.3. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, na formação de **CADASTRO DE RESERVA**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município de CATU através da Secretaria de Planejamento e Administração à existência de vaga e ao prazo de validade do certame.

12.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, dos candidatos durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

12.6. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

12.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Comissão de Recrutamento de Pessoal e pela Procuradoria Geral do Município.

12.8. A Prefeitura Municipal de Catu não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgada em sites de terceiros.

Catu-BA, 26 de dezembro de 2019.

MARIANA ARAÚJO REQUIÃO DE BRITTO MOREIRA
Secretária de Planejamento e Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO
Praça Duque de Caxias, s/n, Centro — CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

Nível Fundamental			
CARGO	VALOR DO SALARIO	QUANT	CARGA HORARIA
AJUDANTE DE ELETRICISTA	R\$1.410,00	06	40 h
AJUDANTE DE MECÂNICO	R\$ 1.405,00	04	40 h
AJUDANTE DE OBRAS	R\$ 1.405,00	15	40 h
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 1.405,00	26	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – EDUCAÇÃO	R\$ 998,00	07	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – AMBULATORIO	R\$ 998,00	02	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SESAU	R\$ 998,00	03	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – USF	R\$ 998,00	04	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SESP, SEPLAF SEINFRA	R\$ 998,00	05	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	R\$ 1.405,00	02	40 h
COPEIRA – CPR	R\$ 998,00	02	40 h
COZINHEIRO	R\$ 998,00	01	40 h
CUIDADORA DE IDOSOS	R\$ 998,00	02	40 h
FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS	R\$ 1955,00	04	40 h
FISCAL DE USO DO SOLO	R\$ 1.515,00	02	40 h
JARDINEIRO	R\$ 1.405,00	07	40 h
MERENDEIRA	R\$ 998,00	02	40 h
OPERADOR DE MOTO SERRA	R\$ 1.565,00	03	40 h
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	R\$ 1.940,00	03	40 h
OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 1.567,00	05	40 h
OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	R\$ 1.515,00	03	40 h
PINTOR	R\$ 1.565,00	05	40 h
PODADOR DE ARVORES	R\$ 1.405,00	05	40 h
SOLDADOR	R\$ 2.080,00	03	40 h
SUB-TOTAL		116	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

Nível Médio			
CARGO	VALOR DO SALARIO	QUANT	CARGA HORARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AMBULATORIO	R\$ 998,00	04	40 h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CEO	R\$ 998,00	02	40 h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CPN	R\$ 998,00	01	40 h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SMEC	R\$ 998,00	03	40 h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
AUXILIAR DE CRECHE	R\$ 998,00	05	40h
AUXILIAR DE DISCIPLINA	R\$ 998,00	05	40h
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	R\$ 998,00	22	40h
CONDUTOR SOCORRISTA	R\$ 998,00	14	40 h
DESENHISTA CADISTA	R\$ 1.650,00	02	40 h
EDUCADOR SOCIAL – CAPOEIRA	R\$ 998,00	04	40 h
EDUCADOR SOCIAL – KARATÊ	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
EDUCADOR SOCIAL – MUAY THAI	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
EDUCADOR SOCIAL - BOXE	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	R\$ 1.550,00	02	40 h
MONITOR DE TRANSITO	R\$ 998,00	10	40 h
MOTORISTA CATEGORIA D	R\$ 1.145,39	03	40 h
OFICINEIRO – CAPS	R\$ 998,00	01	40 h
OFICINEIRO – ARTESANATO (CERÂMICA)	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
OFICINEIRO – ARTESANATO (PALETTS e PNEUS)	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
OFICINEIRO – ARTESANATO (PINTURA E GRAFITAGEM)	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	R\$ 1.278,86	15	20h
RECEPCIONISTA – PSF	R\$ 998,00	08	40 h
RECEPCIONISTA – AMBULATORIO	R\$ 998,00	01	40 h
RECEPCIONISTA – LABORATORIO	R\$ 998,00	01	40 h
RECEPCIONISTA – CPN	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	40 h
TECNICO DE ENFERMAGEM – PSF	R\$ 998,00	20	40 h
TECNICO DE ENFERMAGEM – SAMU	R\$ 998,00	10	30 h
TECNICO DE ENFERMAGEM – AMBULATORIO	R\$ 998,00	01	40 h
TECNICO DE ENFERMAGEM – CPN	R\$ 998,00	Cadastro de reserva	30 h
TECNICO DE RADIOLOGIA	R\$ 998,00	03	40 h
TECNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	R\$ 998,00	06	40 h
TOPOGRAFO	R\$ 1.950,00	01	40 h



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

		SUB-TOTAL	130	
Nível Superior				
CARGO	VALOR DO SALARIO	QUANT	CARGA HORARIA	
ASSISTENTE SOCIAL – EDUCACAO	R\$ 2.147,62	01	30 h	
ASSISTENTE SOCIAL – CAPS	R\$ 2.300,00	01	40 h	
ASSISTENTE SOCIAL – CER	R\$ 2.147,62	01	30 h	
BIBLIOTECARIO	R\$ 1.463,94	01	30 h	
BIOMÉDICO	R\$ 2.800,00	02	20 h	
CIRURGIAO BUCOMAXIFACIAL	R\$ 2.300,00	02	20 h	
CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA	R\$ 2.300,00	01	20 h	
CIRURGIÃO DENTISTA - PACIENTES ESPECIAIS	R\$ 2.300,00	01	20 h	
CIRURGIÃO DENTISTA – PERIODONTISTA	R\$ 2.300,00	01	20 h	
EDUCADOR FÍSICO – NASF	R\$ 1.278,86	02	20 h	
EDUCADOR FÍSICO – BASQUETE	R\$ 1.278,86	Cadastro de reserva	20 h	
EDUCADOR FÍSICO – FUTEBOL	R\$ 1.278,86	Cadastro de reserva	20 h	
EDUCADOR FÍSICO – NATAÇÃO	R\$ 1.278,86	Cadastro de reserva	20 h	
EDUCADOR FÍSICO – VOLEI	R\$ 1.278,86	Cadastro de reserva	20 h	
ENFERMEIRA – PSF	R\$ 2.350,00	17	40 h	
ENFERMEIRA – REGULAÇÃO	R\$ 2.350,00	01	40 h	
ENFERMEIRA DO BANCO DE SANGUE	R\$ 3.500,00	01	40 h	
ENFERMEIRA – CER	R\$ 2.350,00	01	40 h	
ENFERMEIRA – COORDENAÇÃO AMBULATÓRIO	R\$ 3.600,00	01	30 h	
ENFERMEIRA OBSTETRICA – CPN	R\$ 2.400,00	Cadastro de reserva	36 h	
ENFERMEIRA OBSTETRICA - COORD. CPN	R\$ 3.600,00	Cadastro de reserva	40 h	
FARMACÊUTICO	R\$ 2.800,00	01	40 h	
FISIOTERAPEUTA – CENTRO DE FISIOTERAPIA	R\$ 2.110,00	03	40 h	
FISIOTERAPEUTA – CENTRO DE FISIOTERAPIA	R\$ 1.630,00	02	30 h	
FISIOTERAPEUTA – NASF	R\$ 1.200,00	02	20 h	
FISIOTERAPEUTA – CER	R\$ 1.630,00	01	30 h	
FONOAUDIÓLOGA – AMBULATÓRIO	R\$ 2.000,00	01	30 h	
FONOAUDIÓLOGA – NASF	R\$ 2.000,00	01	30 h	
FONOAUDIOLOGO – CER	R\$ 2.000,00	01	30 h	
NUTRICIONISTA – EDUCACAO	R\$ 2.147,62	01	30 h	
NUTRICIONISTA – NASF	R\$ 1.200,00	02	20 h	
NUTRICIONISTA – CER	R\$ 2.147,62	01	30 h	
ODONTOLOGO – US	R\$ 2.660,00	17	40 h	



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro — CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PEDAGOGO	R\$ 1.278,86	03	20h
PROFESSOR DE ARTES	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE DANÇA	R\$ 1.278,86	01	20h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	R\$ 1.278,86	01	20h
PROFESSOR DE HISTORIA	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE INGLÊS	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	R\$ 1.278,86	02	20h
PROFESSOR DE TEATRO	R\$ 1.278,86	01	20h
PSICOLOGO – CAPS	R\$ 2.325,00	01	40 h
PSICOLOGO – CER	R\$ 2.147,62	01	30 h
PSICOLOGO – EDUCAÇÃO	R\$ 2.147,62	01	30 h
PSICOLOGO – SOCIAL	R\$ 2.147,62	03	30 h
PSICOLOGO – NASF	R\$ 2.325,00	01	40 h
PSICOPEDAGOGO	R\$ 1.278,86	01	20h
TERAPEUTA OCUPACIONAL – CAPS	R\$ 2.220,00	01	40 h
TERAPEUTA OCUPACIONAL – CER	R\$ 2.000,00	01	30 h
SUB-TOTAL		103	
TOTAL		349	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro — CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8239/ 8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

Nº de Inscrição			
Nome do Candidato:			
Sexo: () M () F		Data do Nascimento:	
RG:	CPF:		
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Nº	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			
Código da Função:		Função:	

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado 001/2019

Nome:

Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do recebedor



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Nº de Inscrição	
Nome do Candidato:	

Documentação em Anexo – Para preenchimento da Secretaria

☐ Carteira de identidade
☐ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
☐ Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição
☐ Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
☐ Cadastro de pessoa física (CPF)
☐ PIS/PASEP (se houver)
☐ Certidão de Casamento (se casado for)
☐ Comprovante de residência atualizado
☐ 2 Fotos 3x4 coloridas recentes
☐ Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)
☐ Currículo Vitae com documentação em anexo conforme Anexo IV do Edital
Informações Adicionais:
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado 001/2019

Nome:

Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do recebedor



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

**ANEXO V
ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO, DOCUMENTAÇÕES
COMPROBATORIAS E IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE E MATRIZ DE
PONTUAÇÃO**

MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail.

2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. Experiência Profissional

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste Edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; **ou**

3.2. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, que informe o período com início e fim; **ou**



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-2289/1122 Fax: 3641-1793 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

3.3. Cópia do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado com período (início e fim), **ACRESCIDA DE DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS DESENVOLVIDAS; ou**

3.4. Cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescidos de declaração, que informe o período com início e fim como autônomo.

3.5. Com relação às declarações e títulos, atentar para:

3.5.1. Os períodos citados nos subitens 3.1 a 3.4 deverão conter claramente dia, mês e ano.

3.5.2. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

3.5.3. As declarações que dizem respeito aos subitens 3.1 a 3.4 deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ e inscrição estadual (se houver), identificação completa do profissional beneficiado; área de atuação; período (início e fim); assinatura e identificação do emitente.

3.5.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4. Cursos Formativos

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Quando da entrega dos documentos comprobatórios, devidamente autenticados em cartório ou por servidor municipal designado, deverão ser entregues em envelope A4, em data prevista no item 6 deste Edital. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma:

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 001/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
NOME DO CANDIDATO:
FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO**
Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ANEXO VI – REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME: _____ RG: _____
SECRETARIA: _____

Ao
Presidente da Comissão de Recrutamento de Pessoal

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____ solicito
revisão da minha avaliação curricular, pelas seguintes razões:

CATU, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO
Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
Fone: (0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO DO ISENÇÃO DE TAXA

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição Eu,
.....(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob
o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do
pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público para o
cargo de _____ -
Edital nº 01/2019, que não possui condições de arcar com a taxa de inscrição sem
comprometimento de sua subsistência e que encontra-se inserido no CadÚnico,
pois é membro de família de baixa renda.

Local: _____

Data: ____/____/2020.

Assinatura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES e REQUISITOS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
AJUDANTE DE OBRAS	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extrair terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
AJUDANTE DE ELETRICISTA	Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos. Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, e de embarcações, aviões, automóveis e outros veículos automotores. Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas. Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

AJUDANTE DE MECANICO	Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade. Participar da elaboração do Orçamento Geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período. Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e conhecimentos básicos em Windows (Word, Excel, PowerPoint);
ASSISTENTE SOCIAL – CAPS	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe Específico



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ASSISTENTE SOCIAL – EDUCAÇÃO	Apropriação por meio de pesquisa da realidade da população escolar; elaborar e efetuar levantamento de natureza socioeconômico e familiar para caracterização da população escolar; elaborar e executar programas de orientação sócio-familiar, visando à prevenção da evasão escolar e melhorar o desempenho do aluno; integrar o Serviço Social a um sistema de proteção social mais amplo, operando de forma articulada outros benefícios e serviços assistenciais, voltado aos pais e alunos no âmbito da Educação em especial, e no conjunto das demais políticas sociais, instituições privadas e organizações comunitárias locais, para atendimento de suas necessidades; coordenar os programas assistenciais já existentes na escola, como o de merenda escolar e outros; realizar visitas domiciliares com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sócio-familiar do aluno, possibilitando assisti-lo adequadamente; participar em equipe interdisciplinar, da elaboração de programas que visem a prevenir a violência, o uso de drogas e o alcoolismo, bem como ao esclarecimento sobre doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública; elaborar e desenvolver programas específicos nas escolas onde existam classes especiais;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Serviço Social, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
ASSISTENTE SOCIAL – CENTRO DE REABILITAÇÃO	Dar suporte técnico (supervisão e capacitação) às equipes responsáveis pelo desenvolvimento de ações básicas de saúde além de intervenção à pacientes. Acolher os usuários e interpretar a instituição, seus serviços e o processo de reabilitação; conhecer a realidade social dos usuários, identificando e intervindo nos aspectos sociais, econômicos e culturais relacionados ao processo de reabilitação; mobilizar recursos comunitários, especialmente no campo da saúde e assistência social; viabilizar a efetivação dos direitos básicos de cidadania mediante inclusão em políticas públicas; buscar formas de enfrentamento individual e coletivo para as questões sociais que envolvem o processo de reabilitação; desenvolver práticas participativas de mobilização e organização dos usuários; fornecer à equipe uma visão da realidade socioeconômica e cultural dos usuários, colaborando no processo de reabilitação;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância; Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e conhecimentos básicos em Informática.
AUXILIAR DE CRECHE	Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; co-responsabilizar-se pelo cumprimento da política educacional da Rede Municipal de Ensino; auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; zelar pela segurança das crianças, no recreio das crianças; organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
AUXILIAR DE DISCIPLINA	Atender e zelar pela comunidade escolar; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança da escola; recepcionar os alunos, colocando-os em fila e saída da escola; zelar pela guarda e integridades dos alunos; controlar o fluxo de alunos; observar a disciplina dos alunos sob orientação da direção; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; preservar a ética e o bom desempenho funcional; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de ensino fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente. Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e do curso Técnico em Saúde Bucal.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho; conservar e organizar mobílias; remover lixo e detritos; proceder a verificação das condições de higiene do local e dos instrumentos de trabalho; auxiliar no transporte de materiais, peças, equipamentos e outros; preparar e servir café, água e outros quando for solicitado; realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias; auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo, como atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas; solicitar quando necessário, reparos e reposições de material; executar outras tarefas afins.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	Exercer tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada bem como efetuar o desenho da área. Zelar pela limpeza e conservação da aparelhagem topográfica. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade. Auxiliar em levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
BIBLIOTECARIO	Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; Participar da avaliação institucional. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

BIOMÉDICO	Verificar as condições de operação dos equipamentos do laboratório para mensurar a precisão ou tolerância aceitável para os resultados; liberar o equipamento ou solicitar sua calibragem requerendo a presença da assistência técnica. Registrar as marcações obtidas para garantia do controle de qualidade ou análise das tendências de marcação para prevenir a necessidade de manutenção. Organizar lâminas, reagentes, material de laboratório, instrumentos de análise (microscópio, por exemplo) bem como cuidar da ordem e limpeza do ambiente de trabalho preparando-se para a realização dos exames clínicos visando manter a agilidade da rotina dentro dos padrões de qualidade exigidos pela empresa. Verificar pendências de exames do dia anterior, urgências, prazos de vencimento, etc. visando agilizar a rotina da área e o cumprimento dos prazos estabelecidos liberando os resultados para a confecção de laudos ou encaminhamento às áreas solicitantes. Executar as análises clínicas das amostras recebidas (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) utilizando-se de material, soluções, instrumentos e equipamentos específicos. Avaliar os resultados dentro de padrões estabelecidos e liberar para a confecção dos laudos ou pode refazê-los para a confirmação de resultados críticos. Outras atividades inerentes a função.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Biomedicina expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
CIRURGIAO DENTISTA PERIODONTIA	Desenvolver avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e Perimplantares; planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; e, procedimentos necessários à manutenção de saúde;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização em Periodontista;
CIRURGIÃO DENTISTA – PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados; prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas a nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; e, aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização na área.



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

CIRURGIAO DENTISTA – BUCO MAXILAR FACIAL	Diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvamente as doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas; realizar biópsia de lesões; tratamento de infecções; erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; cirurgia pré-protética; cirurgia pré e pós-ortodôntica; tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área bucomaxilo facial, de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas, de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; outras atribuições afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização em Cirurgia Buco Maxilo Facial;
CIRURGIAO DENTISTA ENDODONTIA	Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos para-endodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização em Endodontista
CIRURGIAO DENTISTA PROTESISTA	Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião protesista; realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e para-dentárias, procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses sobre implantes; e, manutenção e controle da reabilitação;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização em Prótese dentária.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

CONDUTOR SOCORRISTA	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro. Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252.	Carteira de Habilitação Categoria D; Certificado de Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência; Certificado dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida de, no mínimo, 8 horas; Certificado do Curso de APH de, no mínimo, 20 horas; Segundo Grau Completo.
COZINHEIRA	Preparar alimentos: descongelar, higienizar, limpar carnes, aves, pescados e vegetais; porcionar alimentos, elaborar massas, caldos e fundos e molhos; montar alimentos de acordo com a apresentação definida; temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; colaborar na criação e planejamento dos cardápios, listar ingredientes de acordo com plano de produção e capacidade de armazenamento; requisitar materiais, especificar alimentos, otimizar uso dos equipamentos; auxiliar compras de equipamentos e utensílios; testar receitas, planejar rotinas de limpeza e planejar estocagem; guardar produtos não utilizados, desligar equipamentos, lavar a cozinha, fechar instalações e dependências; executar outras tarefas afins.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
CUIDADOR DE IDOSO	Ajudar o idoso no banho, alimentação, a locomover-se e nas necessidades fisiológicas; manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; preparar e cuidar da alimentação do idoso, além de servi-la; estimular e controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas do idoso; controlar o horário e a ingestão de medicamentos; acompanhar o idoso em consulta e atendimento médico; manter o ambiente organizado e limpo, além de promover adequação do mesmo as necessidades do idoso; cuidar das roupas e objetos pessoais, preparar o leito de acordo com as necessidades; Observar os horários das atividades diárias do idoso ler histórias e textos para o idoso; executar outras tarefas afins.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

DESENHISTA CADISTA	Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas. Submeter os esboços elaborados à apreciação superior. Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos. Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades. Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos. Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados. Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e conhecimentos básicos em Windows Word, Excel, Power Point; formação mínima de 72 horas na área de desenho CAD Desenho assistido por computador.
EDUCADOR FISICO - NASF	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem; Outras atividades inerente à função.	Certificado de Conclusão de curso de Bacharel em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
EDUCADOR FISICO - BASQUETE	Atuar nas áreas de Esportes, Educação, Saúde e Lazer a fim de alterar a realidade dos beneficiários, nas diferentes etapas de sua vida, com vistas à melhoria de sua autonomia, autoestima, cooperação, solidariedade, integração, cidadania, relações sociais e a preservação do meio ambiente. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.	Certificado de Conclusão de curso de Bacharel em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de especialização na área de atuação.

32



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

EDUCADOR FISICO - FUTEBOL	Atuar nas áreas de Esportes, Educação, Saúde e Lazer a fim de alterar a realidade dos beneficiários, nas diferentes etapas de sua vida, com vistas à melhoria de sua autonomia, autoestima, cooperação, solidariedade, integração, cidadania, relações sociais e preservação do meio ambiente. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades Físicas/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.	Certificado de Conclusão de curso Bacharel em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de especialização na área de atuação.
EDUCADOR FISICO - NATAÇÃO	Atuar nas áreas de Esportes, Educação, Saúde e Lazer a fim de alterar a realidade dos beneficiários, nas diferentes etapas de sua vida, com vistas à melhoria de sua autonomia, autoestima, cooperação, solidariedade, integração, cidadania, relações sociais e preservação do meio ambiente. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades Físicas/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.	Certificado de Conclusão de curso de Bacharel em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de especialização na área de atuação.
EDUCADOR FISICO - VOLEI	Atuar nas áreas de Esportes, Educação, Saúde e Lazer a fim de alterar a realidade dos beneficiários, nas diferentes etapas de sua vida, com vistas à melhoria de sua autonomia, autoestima, cooperação, solidariedade, integração, cidadania, relações sociais e preservação do meio ambiente. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem as atividades Físicas/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.	Certificado de Conclusão de curso de Bacharel em Educação Física, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de especialização na área de atuação.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

EDUCADOR SOCIAL - BOXE	Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; - Organização de atividades sistemáticas e eventos de capoeira; - Ministrará aulas teóricas e práticas; - Ministrará aulas de capoeira para diversos grupos, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal; - Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificados de cursos na área de atuação.
EDUCADOR SOCIAL - CAPOEIRA	Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; - Organização de atividades sistemáticas e eventos de capoeira; - Ministrará aulas teóricas e práticas; - Ministrará aulas de capoeira para diversos grupos, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal; - Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificados de cursos na área de atuação.
EDUCADOR SOCIAL - KARATE	Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; - Organização de atividades sistemáticas e eventos de capoeira; - Ministrará aulas teóricas e práticas; - Ministrará aulas de capoeira para diversos grupos, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal; - Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificados de cursos na área de atuação.
EDUCADOR SOCIAL – MUAY THAI	Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; - Organização de atividades sistemáticas e eventos de capoeira; - Ministrará aulas teóricas e práticas; - Ministrará aulas de capoeira para diversos grupos, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal; - Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Certificados de cursos na área de atuação.



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ENFERMEIRA DE BANCO DE SANGUE	Supervisionar e coordenar equipe de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem, que contemple a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Realizar o diagnóstico situacional do local para tomar medidas referentes à identificação, controle e solicitação do estoque de hemocomponentes, referente ao tipo sanguíneo de maior prevalência na instituição de saúde, maior prevalência de diagnóstico dos pedidos médicos para transfusão de hemocomponentes; Supervisionar pedidos médicos para transfusão de hemocomponentes; Implementar protocolos operacionais padrão (POP) para a execução de técnicas de enfermagem; Implementar educação permanente na instituição, principalmente à equipe de enfermagem; Coletar dados para a geração, interpretação e divulgação de indicadores de qualidade, tais como índices e tipos de reações transfusionais, número de pacientes transfundidos/mês, bolsas hemolisadas, tipos sanguíneos mais frequentes entre receptores, etc; Participar e promover campanhas para doação de sangue e medula óssea.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização em Hematologia e Hemoterapia.
ENFERMEIRA – PSF	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ENFERMEIRA CENTRO DE REABILITAÇÃO	Auxiliar o paciente a se tornar independente dentro de suas condições; promover e incentivar o autocuidado através de orientações e treinamento de situações; preparar o deficiente físico para uma vida social, familiar da melhor maneira possível e com qualidade; facilitar a reabilitação, restaurar e manter níveis saudáveis de vida e evitar complicações. Implementador de cuidados; Desenvolver um processo interacional e transdisciplinar que favoreça o planejamento; implementação e avaliação de medidas terapêuticas de enfermagem voltadas para a educação e promoção da saúde com enfoque no autocuidado; proporcionar o envolvimento e a participação ativa do paciente, família e ou cuidadores em relação aos cuidados a serem desempenhados no domicílio.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização.
ENFERMEIRA OBSTETRICA	Acolher a mulher e seus familiares ou acompanhantes; Avaliar todas as condições de saúde materna, clínicas e obstétricas, assim como as do feto; Garantir o atendimento à mulher no pré-natal, parto e puerpério por meio da consulta de enfermagem; Promover modelo de assistência, centrado na mulher, no parto e nascimento, ambiente favorável ao parto e nascimento de evolução fisiológica e garantir a presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme previsto em lei; Avaliar a evolução do trabalho de parto e as condições maternas e fetais, adotando tecnologias apropriadas na assistência e tomada de decisão, considerando a autonomia e protagonismo da mulher; Prestar assistência ao parto normal de evolução fisiológica (sem distócia) e ao recém-nascido; Encaminhar a mulher e/ou recém-nascido a um nível de assistência mais complexo, caso sejam detectados fatores de risco e/ou complicações que justifiquem; Garantir a integralidade do cuidado à mulher e ao recém-nascido por meio da articulação entre os pontos de atenção, considerando a Rede de Atenção à Saúde e os recursos comunitários disponíveis; Registrar no prontuário da mulher e do recém-nascido as informações inerentes ao processo de cuidar, de forma clara, objetiva e completa; Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias ao acompanhamento e avaliação do processo de cuidado;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ENFERMEIRA COORDENAÇÃO DE CENTRO DE PARTO NORMAL	Gerenciar o Centro de Parto Normal, supervisionar a equipe multiprofissional sob sua responsabilidade; e atuar de forma colaborativa com a equipe multiprofissional e interdisciplinar dos serviços aos quais esta vinculada; Submeter ao Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, regimento interno, manuais de normas e rotinas, protocolos, instrumentos administrativos e afins, elaborados ou atualizados, relacionados à Assistência de Enfermagem à mulher e ao Recem Nascido no Centro de Parto Normal; Zelar pelas atividades privativas do enfermeiro obstetra, obstetriz e da equipe de enfermagem, sob sua supervisão, em conformidade com os preceitos éticos e legais da Enfermagem. Manter atualizado o cadastro dos profissionais responsáveis pela atenção ao parto e nascimento no Centro de Parto Normal, junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde. Providenciar junto às Autoridades competentes todos os documentos legais necessários à regularização do funcionamento da Unidades sob sua responsabilidade. Cumprir e fazer cumprir a legislação do exercício profissional de enfermagem e o Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização.
ENFERMEIRA COORDENAÇÃO DE AMBULATORIO	Coordenar o grupo de acordo com a política institucional, motivar e auxiliar a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial; realizar avaliação de desempenho dos funcionários; levantar as necessidades de treinamento; elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias; coordenar a rotina de enfermagem do ambulatório; realizar os relatórios gerenciais e fazer reuniões para o acompanhamento de rotinas; coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais; acompanhar as ações de enfermagem, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na sua unidade, participar e dar subsídios para elaboração de trabalhos técnicos e científicos, dar subsídios para a formação de grupos de estudo garantindo a melhoria contínua da assistência de enfermagem.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico + Curso de Especialização.



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

FARMACÊUTICO	Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Desenvolver ações Intersectoriais; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; Participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; outras atividades inerentes a função;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Farmácia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.
FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS	Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

FISCAL DE USO DO SOLO	Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, identificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.
FISIOTERAPEUTA NASF	Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas às instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a Ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico..
FISIOTERAPEUTA – CENTRO DE FISIOTERAPIA	Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico..



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

FISIOTERAPEUTA – CER	Avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do inergismo das estruturas anatómicas envolvidas. Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde. Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais. Participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente. Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos. Registrar no prontuário do cliente, todas as prescrições e ações nele desenvolvidas.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
FONOAUDIOLOGO NASF	Prestar assistência às crianças, aos adolescentes, aos adultos, e idosos; realizar diagnósticos, tratamentos, testes, exames e suas interpretações, distúrbios vocais, doenças auditivas e do aparelho respiratório; identificar problemas e ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; realizar ações de reabilitação que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos; realizar ações de reabilitação multiprofissional, avaliando as necessidades do indivíduo e o significado da deficiência no contexto familiar e social; avaliar e interpretar resultados buscando ações mais adequadas e prover o cuidado longitudinal aos usuários; implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

FONOAUDIÓLOGO AMBULATORIO	Avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas; identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
FONOAUDIÓLOGO CENTRO DE REABILITAÇÃO	Aplicar técnicas de reabilitação tais como: Técnicas passivas - utilizadas para pacientes com rebaixamento cognitivo ou não cooperativos, a fim de evitar o desenvolvimento de hipersensibilidade oral e reações patológicas; estimular reflexos de proteção e deglutição; evitar a aspiração de saliva e preparar para alimentação via oral. Técnicas ativas - treino de deglutição com saliva e alimentos em diferentes consistências, volumes, temperatura e sabores. Atuar em equipe multidisciplinar atua junto ao nutricionista, terapeuta ocupacional, enfermeiro e família a fim de permitir e contribuir para que o paciente possa atingir sua independência alimentar e comunicativa, quanto ao aspecto fonoaudiológico. Aplicar Terapias individuais e em grupo, treino prático e supervisionado, grupos de orientação, laboratórios e oficinas de treinamento, atividades recreativas e sociais / participação do agente reabilitador com paciente.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
JARDINEIRO	Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local. Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas. Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação. Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

MONITOR DE TRANSITO	Auxiliar condutores e pedestres em travessias que exijam essa atuação; fiscalizar trânsito e transportes; participar de programas de educação e segurança no trânsito; colaborar em monitoramento e contagem do trânsito; remover equipamentos móveis quando do término das atividades; dar apoio em eventos e obras em vias públicas; cooperar nas interdições de vias e outras modificações do trânsito; auxiliar na manutenção de placas e outros equipamentos; conduzir veículos de duas, quatro ou mais rodas; zelar pelos equipamentos patrimônio públicos; observar as normas legais e regulamentos da instituição; guardar sigilo sobre assuntos do órgão, especialmente no que diz respeito à cidadã infrator; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação + Carteira de Habilitação Categoria AB.
MOTORISTA CATEGORIA D	Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Carteira de Habilitação Categoria D.
MERENDEIRA	Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

NUTRICIONISTA EDUCAÇÃO	Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
NUTRICIONISTA - NASF	Participar na elaboração de políticas Municipais de Alimentação e Nutrição e a Segurança Alimentar e Nutricional; elaborar e monitorar procedimentos, processos e protocolos de atenção à alimentação e nutrição; participar no fortalecimento e consolidação dos sistemas de Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Sanitária; realizar apoio, monitoramento e avaliação de programas de suplementação como o Programa Nacional de Suplementação de Ferro; apoiar o gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar; articular serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONGs a fim de promover ações de alimentação e nutrição em rede intersetorial e institucionais; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
NUTRICIONISTA – CENTRO DE REABILITAÇÃO	Promover a alimentação equilibrada para pacientes de em recuperação/tratamento clínico-cognitivo-motora-social. Proporcionar nutrição adequada aos pacientes em reabilitação a fim de acelerar o processo de cura e aumentar o bem-estar, considerando as restrições de cada um. Orientação nutricional com base nas recomendações médicas, bem como para que esses alimentos não interfiram na interação medicamentosa. Realizar a implementação de ações de promoção, tratamento e reabilitação da saúde, discutindo com os demais profissionais casos clínicos, realizando palestras, obtendo a participação da família, realizando visitas periódicas e, junto aos demais profissionais elaborar planos de rotina de atenção nutricional e discussões para ações multiprofissionais.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

ODONTÓLOGO UNIDADE DE SAÚDE	Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
OFICINEIRO ARTESANATO EM GERAL SOCIAL	Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Organização de atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministrar aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.
OFICINEIRO – ARTESANATO CERÂMICA	Participação na execução de oficinas; Organização de atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministrar aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

OFICINEIRO – PALLETES E PNEUS	Participação na execução de oficinas; Organização de atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministrar aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.
OFICINEIRO – PINTURA E GRAFITAGEM	Participação na execução de oficinas; Organização de atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministrar aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + conhecimentos específicos na área de atuação.
OPERADOR DE ROÇADEIRA	Operar máquina roçadeira. Ajustar e manter a roçadeira. Elaborar relatório das atividades realizadas, com a finalidade de garantir processos de produção contínuos, sem falhas. Executar serviço de capina com roçadeira em parques e praças. Auxiliar em serviços simples de jardinagem: preparar canteiros, regar plantas, trabalhar com podas, etc. Atuar em serviços de limpeza em geral. Manter as ferramentas e equipamentos utilizados em boas condições de uso. Aplicar as informações e conhecimentos adquiridos nos treinamentos, cursos e seminários proporcionados pela empresa. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	Operar a Usina e controlar a produção de massa asfáltica fria ou quente. Receber materiais de emulsão asfáltica, diversas graduações para abastecer a usina. Acompanhar na Usina de asfalto a quente a produção de massa CAUQ e efetuar a coleta. Acompanhar nos Britadores de pedras a produção de britas e pó de pedras e efetuar coleta de amostras para ensaios tecnológicos. Controlar a produção de asfalto na Usina. Carregar caminhões com massa fria ou quente. Remendo pré e recomposição e reconformação de acostamento em pista de terra. Fazer a limpeza com óleo, necessária e diariamente na Usina.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

OPERADOR DE MOTOSERRA	Roupar vegetação nativa; identificar áreas de extração; derrubar árvores mapeadas; desgallar árvores; enfileirar restos de galhos entre leiras; observar presença de ganchos em toras; marcar pontos de cortes em árvores; cortar árvores em toras; descascar toras; separar madeira conforme utilização; guardar equipamentos; carregar e descarregar árvores, toras e toletes em caminhões; amarrar cabos de aço em pilhas e toras; separar roletes de madeiras; indicar áreas de derrubada de árvores com placas de advertência; conferir topografia de terreno; detectar riscos de acidentes; regular os equipamentos; conferir distâncias entre equipes em áreas de extração; - conferir inclinação de árvores; observar direção do vento; realizar outras atividades correlatas;	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que forem confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, armamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque em socorro a veículos; operar moto niveladora com rolo-compressor; dirigir e operar outras máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao nivelamento de aterros; efetuar pequenos reparos nos equipamentos, quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos; executar tarefas correlatas.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
PEDAGOGO	Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. Promover o treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Pedagogia ou Licenciatura + Especialização em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PINTOR	Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
PODADOR DE ARVORES	Poda e a manutenção das árvores das áreas verdes, praças, jardins, parques, creches e escolas da rede pública de ensino; Poda de desimpedimento da sinalização de trânsito em função da visibilidade, bem como a desobstrução das redes de energia elétrica, telefônico, cabos e placas de sinalização; Retirada de ramos para abrir espaços para a luminosidade, passagem de transeuntes e veículos; Retirar ou serrar galhos quebrados, secos ou mortos; Roçar áreas próximas as ruas e praças públicas dentre outras julgadas necessárias pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR DE ARTES	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.	Certificado de Conclusão de curso de nível médio em Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR DE DANÇA	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PROFESSOR DE INGLÊS	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
PROFESSOR DE TEATRO	Possuir amplo conhecimento sobre os conteúdos a serem vivenciados na docência; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a Educação; participar das formações continuadas promovidas; emitir parecer sobre o processo avaliativo do aluno, executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Licenciatura Plena específica ao cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PSICOLOGO CAPS	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Executar outras atividades correlatas.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
PSICOLÓGO SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Realizar um trabalho multidisciplinar e desenvolver ações interdisciplinares junto aos demais profissionais das áreas de conhecimento da Psicologia, da Terapia Ocupacional, da Pedagogia, do Direito e da Enfermagem; Elaborar relatórios, planilhas de atividades e participação em reuniões de equipe, de estudo de caso e em atividades promovidas pela unidade, dentre outros; Promover a reintegração familiar, com vistas a assegurar a a criança o retorno ao seu núcleo familiar, com a garantia de seus direitos e proteção, estabelecendo ainda contato e parcerias com a rede sócio-assistencial; Promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e de capacitar e instrumentalizar a equipe, o psicólogo que atua em acolhimento institucional deve se colocar na posição de mediador da criança com a instituição, com a família e também com o Poder Judiciário; Levantamento de demandas, Atendimento individual, Acompanhamento familiar; Elaboração do PIA e relatórios; Articulação interinstitucional; Atendimento em grupo; Preparação para adoção Orientação/atendimento aos educadores; Planejamento institucional; Encaminhamentos; executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



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

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PSICOLÓGO – EDUCAÇÃO	Auxiliar o educador no convívio das relações grupais; - nas relações de equipe e na construção da turma enquanto grupo; Ajudar o educador a refletir sobre sua família para melhor compreender a dinâmica familiar de seus alunos e novo perfil familiar ; Ajudar o educador a refletir e conhecer sobre o desenvolvimento humano e os processos ensino/aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática; desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos; desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, ética, agressividade; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética; desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais. Executar outras tarefas afins.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Psicologia, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
PSICOLOGO – CENTRO DE REABILITAÇÃO	Avaliar e acompanhar, psicodiagnóstico e tratamento psicoterapêutico, individual e em grupo, a fim de identificar os aspectos das funções cognitivas e afetivo emocionais, bem como aspectos da personalidade e comportamento. Estimular, através da psicoterapia o desenvolvimento das capacidades do indivíduo, considerando suas limitações e potencialidades, conscientizando-o de suas reais possibilidades, estimulando a maior independência possível nas diferentes esferas da vida e promovendo uma maior participação. Identificar possíveis ocorrências de déficits cognitivos, alterações afetivo emocionais, incapacidades físicas, bem como os quadros de patologias associadas e comorbidades. Abranger a inserção social do paciente reabilitado, ampliação e fortalecimento de suas redes sociais. Desenvolver, junto a equipe interdisciplinar, um trabalho biopsicossocial, que integra o indivíduo como um todo, para que este possa tomar consciência de suas incapacidades físicas e/ou cognitivas e poder buscar novas formas de viver sua vida de forma adaptada, sempre enfatizando e valorizando todos os ganhos decorrentes do processo de reabilitação."	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Psicologia, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

PSICOLOGO NASF	Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as equipes da ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as equipes da ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes da ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerentes à função.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
PSICOPEDAGOGO	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Psicopedagogia ou Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

RECEPCIONISTA	Desenvolver atividades relativas à recepção de visitantes; Executar serviços de telefonista, controlando o uso do telefone, por meio de formulários específicos; Controle de correspondências recebidas e enviadas; Digitação de correspondências, relatórios, ofícios, etc.; Controle de arquivo de documentos e correspondências; Controle de agenda de compromissos; Auxiliar em atividades administrativas do setor de Controle de Internação. Prestar suporte administrativo, controlar prontuários para faturamento, digitar prescrições médicas, organizar documentos e solicitar estoque de materiais e medicamentos. Planejar, organizar, controlar e assessorar as unidades nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos;	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e conhecimentos básicos em informática.
SOLDADOR	Examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente; selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, pontecendo, soldando e dando acabamento necessário; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, ou elétrica e comandando as válvulas de regulação de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade; construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos.	Certificado de escolaridade ou histórico escolar no ensino fundamental – séries iniciais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque do Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho de classe específico.
TECNICO DE ENFERMAGEM – SAMU	Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos (aspepsia destes materiais); Executar prescrições médicas por telemedicina; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde 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 cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; executar outras afins.	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho de classe específico. Certificado dos Cursos de BLS (Basic Life Support) / Suporte Básico de Vida de, no mínimo, 8 horas; Certificado do Curso de APH de, no mínimo, 20 horas



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

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

TECNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO DE PARTO NORMAL	Acolher a gestante na sua chegada; Realizar cuidados prescritos pela equipe médica e pela enfermeira obstetra. Responsável pelo preparo e organização dos materiais necessários para a realização do parto. Comunicar ao enfermeiro de plantão a admissão de nova paciente; Orientar o acompanhante sobre a importância do uso do avental e identificá-lo com o nome no crachá; Comunicar as intercorrências ao enfermeiro de plantão; Efetuar a limpeza concorrente na unidade da paciente; Acompanhar a paciente durante a remoção para exames; Verificar os sinais vitais, anotar em impresso próprio e notificar o enfermeiro caso haja alterações; Realizar punção venosa e identificá-la. Colher exames solicitados e comunicar ao enfermeiro a não solicitação dos exames de rotina (VDRL, HIV e tipagem sanguínea) na admissão; Administrar medicamentos conforme a prescrição e fazer a checagem com a anotação correspondente; Atender a paciente em suas solicitações; Registrar todos os procedimentos executados; Preparar materiais para a execução de atividades médicas e de enfermagem; Auxiliar na verificação e controle de materiais e medicamentos; • Checar os equipamentos e materiais de consumo das salas de parto normal e notificar o enfermeiro do setor no caso de intercorrências; .	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico
TECNICO DE ENFERMAGEM – AMBULATORIO	Observar e reconhecer sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

TECNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Patologia Clínica ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico.
TECNICO EM RADIOLOGIA	Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; zelar pelo uso correto do dosímetro; zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; preparar pacientes para exames radiológicos; preparar filmes para exames radiológicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Radiologia ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no conselho de classe específico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATU
GABINETE DO PREFEITO

Praça Duque de Caxias, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia
(0**71) 3641-8203 E-mail: prefeitura@catu.ba.gov.br

TERAPEUTA OCUPACIONAL – CENTRO DE REABILITAÇÃO	Orientações aos pacientes, cuidadores e familiares; Avaliações padronizadas; Estimular estruturas e funções do corpo (neuro-musculo- esqueléticas e cognitivas); Treino de atividades de vida diária (higiene pessoal, cuidado com o corpo, alimentação, vestuário, mobilidade funcional, etc); Treino de atividades instrumentais de vida diária (cuidado com o ambiente, limpeza, preparar refeições, etc); Estimulo e orientações para o engajamento do indivíduo nas demais áreas de ocupação (participação social, lazer e trabalho, educação e brincar; Uso e treino de dispositivos de tecnologia assistiva (comunicação alternativa, confecção de adaptações e órteses de MMSS); Orientações, análise ambiental e de barreiras arquitetônicas.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Terapia Ocupacional expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) o + Registro no conselho de classe específico
TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS	Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar os trabalhos realizados; Promover atividades sócio-recreativas; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.	Certificado de Conclusão de curso de nível Superior em Terapia Ocupacional expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) o + Registro no conselho de classe específico
TOPÓGRAFO	Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas. Promover o aferimento dos instrumentos utilizados. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos. Realizar cálculos topográficos e desenhos. Elaboram e analisam documentos cartográficos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação.	Certificado de Conclusão de curso Técnico em Topografia, Agrimensura, Hidrografia ou Cartografia ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e conhecimentos básicos em Windows (Word, Excel, PowerPoint); + Registro no conselho de classe específico.