

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

2019

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

Lei nº 034/2019, de 29 de maio de 2019.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Catolândia/BA e dá providências.

Faço saber que **A CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, **GILVAN PIMENTEL ATAÍDE, PREFEITO DE CATOLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que me são legalmente conferidas sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários (PCS), dos servidores públicos civis do Município de Catolândia/BA.

Art. 2º - Os cargos de provimento efetivo constituem o Quadro Permanente da Prefeitura e serão estruturados e classificados de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 3º - A organização do Plano de Cargos e Salários baseia-se nos seguintes conceitos:

I - Provimento: Ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação do seu titular;

II - Servidor Público: Toda pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, submetidos ao Regime Jurídico Único do Município;

III - Cargo Público: Conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, cometidas a servidor público; com criação legal, denominação própria e vencimento

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

específico;

IV - Grupo ocupacional: Conjunto de cargos com contribuições correlatas e ou afins, segundo a natureza do trabalho;

V – Referência: posição do cargo na faixa salarial;

VI – Tabela Salarial: Conjunto de valores representado e definidos pelas referências.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I Dos Cargos Efetivos

Art. 4º - Os cargos elencados no Anexo I desta lei, serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, ressalvados os casos previstos em lei específica.

Art. 5º - Os cargos relacionados no Anexo I constituirão o quadro permanente dos Servidores da Prefeitura.

Seção II Dos Cargos Em Comissão

Art. 6º - Para efeito desta lei, considera-se cargo em comissão aquele que só admite provimento em caráter provisório.

Parágrafo único: os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

Art. 7º - O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para cargo em comissão, terá direito a uma gratificação, equivalente à diferença entre o vencimento do respectivo cargo comissionado e o cargo de origem.

Parágrafo Único: a gratificação de que trata o *caput* deste artigo somente integrará o vencimento enquanto o servidor ocupar o respectivo cargo em comissão.

Art. 8º - Os cargos em comissão, bem como a respectiva tabela de vencimento encontra-se no Anexo VIII desta lei.

Seção III Da Função Gratificada

Art. 9º - Para efeito desta lei, considera-se função pública o conjunto de atribuições as quais não corresponde a um cargo.

Art. 10 - Função gratificada é o ato de investidura de servidor municipal efetivo em cargo de chefia ou assessoramento, mediante o pagamento de gratificação.

Art. 11 - Ao servidor efetivo que assumir função gratificada será pago o salário-base, acrescido de diferença deste e o quanto descrito no Anexo IX desta lei;

§ 1º - A vantagem resultante do exercício de função gratificada somente integrará a remuneração do servidor enquanto este estiver investido na referida função.

§ 2º - Poderá o servidor ocupante de função gratificada optar pela remuneração do cargo de origem;

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

§ 3º - Todas as funções gratificadas encontram-se descritas no Anexo IX desta lei.

CAPÍTULO III

Da Progressão Funcional

Art. 12 - Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do cargo efetivo ocupado pelo servidor a uma referência de salário imediatamente superior, dentro da faixa salarial, na qual o cargo está posicionado.

Art. 13 – Será concedida progressão funcional, a requerimento do servidor, que, em efetivo exercício, for aprovado na avaliação de desempenho a ser realizada por Comissão de Avaliação Funcional.

§ 1º - Será instituída, por ato do Poder Executivo, a Comissão de Avaliação Funcional.

§ 2º - A progressão funcional exigirá interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo labor.

§ 3º - A contagem do prazo descrito no parágrafo anterior dar-se-á a partir da vigência desta Lei. A contagem para efeito de nova apuração de merecimento será reiniciada após a elevação de referência.

§ 4º - A avaliação do desempenho do servidor será feita mediante aferição de seu merecimento, onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- a) Assiduidade;
- b) Disciplina;

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

- c) Caráter de iniciativa;
- d) Produtividade;
- e) Responsabilidade; e
- f) Aperfeiçoamento profissional.

Art. 14 – A concessão da progressão funcional somente ocorrerá após concluída a avaliação de desempenho e seus efeitos financeiros vigorarão a partir do mês subsequente à divulgação dos resultados.

§ 1º - Não haverá progressão do servidor:

I – que esteja em estágio probatório;

II – que tenha sofrido penalidade disciplinar de suspensão nos seis meses anteriores à avaliação;

III – que não esteja no efetivo exercício do cargo, salvo quando afastado para o exercício de mandato eletivo.

§ 2º - A pena de suspensão interrompe a contagem de interstício previsto no art. 13 desta Lei, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

CAPÍTULO IV

Da Comissão de Avaliação Funcional

Art. 15 – A Comissão de Avaliação Funcional será criada por meio de Decreto do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

§ 1º - A comissão de que trata o *caput* desta Lei será composta de 03 (três) membros, sendo obrigatória a participação de, pelo menos, um representante da Secretaria de Administração.

§ 2º - À comissão de que trata este artigo caberá a coleta e análise das informações, para formalização de avaliação de desempenho e posterior encaminhamento, ao Poder Executivo, das recomendações para a promoção funcional do servidor.

Art. 16 – A Comissão de que trata este capítulo terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada em decreto.

CAPÍTULO V Dos Vencimentos

Art. 17 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, bem como as referências salariais encontram-se estabelecidos na tabela constante no Anexo VII desta Lei.

Parágrafo único: os vencimentos constantes na tabela contida no Anexo VII desta Lei devem corresponder a valores iguais ou superiores aos atualmente percebidos pelos respectivos servidores.

Art. 18 – Cada cargo de provimento efetivo contará com 12 (doze) padrões de referência, para efeito de progressão funcional.

Art. 19 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são descritos nos Anexos VIII e IX desta Lei.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

CAPÍTULO VI Da Lotação

Art. 20 - Para efeito desta Lei, a lotação é o número de cargos considerados necessários ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão, que constituem as unidades administrativas.

Art. 21 – A lotação de cada órgão da administração do município será aprovada com base e programa de trabalho apresentado pelo dirigente do referido órgão.

Art. 22 – O plano geral de lotação dos servidores do município será aprovado por decreto do Poder Executivo, a partir das propostas setoriais de lotação.

Art. 23 - O deslocamento do servidor da sua lotação de origem, para ter exercício em outra secretaria ou órgão de igual nível hierárquico, só se verificará mediante prévia autorização e por Ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI Das disposições Gerais

Art. 24 - A Prefeitura Municipal, sempre que possível, promoverá treinamentos periódicos, visando melhoria da capacitação técnica dos seus servidores e o aperfeiçoamento do serviço público.

Art. 25 - Os servidores do município, pertencentes ao quadro do magistério, de que trata a Lei Municipal nº 008/2009, terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, estabelecidos pelo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e por legislação complementar.

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

Art. 26 - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da sua vigência.

CAPÍTULO VIII**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 27 – Serão enquadrados neste Plano de Cargos e Salários todos os servidores estatutários doravante admitidos por meio de concurso público.

Art. 28 – O critério utilizado para enquadramento do servidor na faixa salarial disposta neste Plano de Cargos e Salários, deverá considerar o salário-base ou vencimento atual do servidor, sendo vedado qualquer decréscimo.

Art. 29 - A referência inicial do servidor, que será utilizada a partir da vigência desta Lei, deverá corresponder a valor igual ou superior ao salário ou vencimento atualmente percebido pelo servidor.

Art. 30 - Serão regidas por legislação específica, as admissões por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Não farão parte do Quadro de Pessoal deste Plano de Cargos e Salários as admissões objetos de convênios e parcerias com órgãos Federais, Estaduais e outros Municípios, para implementação de Programas, Projetos e Atividades específicos e por terceirização de serviços com entidades organizadas da sociedade civil de interesse público, cooperativas e assemelhadas.

Art. 31 – O Município manterá, em condições transitórias, um quadro suplementar de cargos que serão extintos, por meio de Decreto do Poder Executivo, à medida que vagarem.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

Parágrafo único. O quadro suplementar será extinto na medida que forem vagando os cargos que o integram, em decorrência de morte, aposentadoria e desligamento de seu ocupante, sendo vedada qualquer admissão para este Quadro.

Art. 32 - Fica o Prefeito autorizado a proceder os ajustes no orçamento, que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de Governo.

Art. 33 - Para implantação da presente Lei e sua adequação à Lei Orçamentária relativa ao ano de 2019, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos, conforme o disposto na Constituição Federal, Artigo 167, incisos V e VI.

Art. 34 - Integram a presente Lei, os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

Art. 35 - Esta lei entrará em vigor na data da publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 021/97 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Catolândia, 22 de abril de 2019.


GILVAN PIMENTEL ATAÍDE
Prefeito

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OPERACIONAL

Agente de Portaria
Artífice
Auxiliar de Eletricista
Auxiliar de Serviços Gerais
Borracheiro
Coveiro
Eletricista
Gari
Guarda Municipal
Leiturista
Mecânico
Motorista
Operador de Máquinas Pesadas
Operador de Pequenos Sistemas
Recepcionista

GRUPO ADMINISTRATIVO

Administrador de Empresas
Agente Administrativo
Agente de Tributos
Almoxarife
Assessor Contábil
Assistente de Administração

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

Assistente de Controle Interno
Auxiliar Administrativo
Auxiliar do Bem Estar Social
Contador
Digitador
Fiscal de Tributos
Técnico em Meio Ambiente
Técnico em Informática
Telefonista

GRUPO DA EDUCAÇÃO

Agente Administrativo da Educação
Auxiliar Administrativo da Educação
Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar Operacional da Educação
Coordenador Pedagógico
Monitor Escolar
Professor

GRUPO DA SAÚDE

Agente Administrativo de Saúde
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate a Endemias
Agente de Fiscalização Sanitária
Auxiliar Administrativo da Saúde
Auxiliar de Laboratório

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

Auxiliar Operacional da Saúde
Fiscal Sanitário
Técnico em Enfermagem
Técnico em Radiologia

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social
Bioquímico
Enfermeiro
Engenheiro Civil
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Médico
Nutricionista
Odontólogo
Pedagogo
Psicólogo
Psicopedagogo
Veterinário

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

Secretário de Administração
Secretário de Finanças
Secretário de Ação Social
Secretário de Educação, Cultura, Lazer e Turismo
Secretário de Saúde
Secretário de Obras e Infraestrutura
Coordenador de Assistência Social
Assessor Especial
Auditor Geral
Chefe de Gabinete
Assessor de Gabinete
Assessor Jurídico
Chefe de Serviços Gerais
Diretor Administrativo Financeiro da Saúde
Diretor Contábil
Diretor de Agricultura
Diretor de Apoio ao Educando
Diretor de Departamento de Administração
Diretor de Departamento de Assistência Social
Diretor de Departamento de Esportes
Diretor de Manutenção de Equipamentos
Diretor de Meio Ambiente
Diretor de Obras
Diretor do Departamento de Educação
Diretor do Departamento de Fazenda
Diretor do Departamento de Saúde
Diretor Escolar

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

Fiscal de Receitas
Fiscal de Serviços Urbanos
Encarregado de Planejamento
Encarregado de Recursos Humanos
Encarregado de Serviços Internos
Secretário Escolar

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Chefe da Junta do Serviço Militar
Coordenador de Material e Patrimônio
Coordenador de Merenda Escolar
Coordenador Escolar
Encarregado de Equipe de Limpeza Pública
Encarregado de Setor Pessoal
Encarregado do Setor de Almoxarifado
Encarregado do Setor de Assistência Social
Encarregado do Setor de Contabilidade
Encarregado do Setor de Educação
Encarregado do Setor de Esportes, Lazer e Turismo
Encarregado do Setor de Estradas e Rodagens
Encarregado do Setor de Material e Patrimônio
Encarregado do Setor de Obras
Encarregado do Setor de Programa de Merenda Escolar
Encarregado do Setor de Saúde
Encarregado do Setor de Tributação e Fiscalização
Fiscal de Obras

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO IV CLASSIFICAÇÃO DAS OCUPAÇÕES SEGUNDO OS FATORES DE AVALIAÇÃO

GRUPO OPERACIONAL

Fatores de avaliação:

Instrução
Experiência
Risco de acidente
Esforço visual / mental
Condição de trabalho
Esforço físico
Responsabilidade pela segurança de terceiros
Responsabilidade por equipamentos e materiais
Supervisão recebida

GRUPO ADMINISTRATIVO

Fatores de avaliação:

Instrução
Experiência
Esforço visual / mental
Responsabilidades por dados confidenciais
Condição de trabalho
Responsabilidade por erros e por contatos
Supervisão recebida

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

GRUPO DA EDUCAÇÃO

Fatores de avaliação:

Professor - Licenciatura em Pedagogia
Auxiliar Administrativo da Educação - 1º Grau Completo
Auxiliar de Biblioteca - 2º Grau Completo
Auxiliar Operacional da Educação - Nível elementar

GRUPO DA SAÚDE

Fatores de Avaliação:

Instrução
Experiência
Condição de trabalho
Responsabilidades por dados confidenciais
Responsabilidades por erros

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

Fatores de avaliação:

Assistente Social (Nível Superior)
Bioquímico (Nível Superior)
Enfermeiro (Nível Superior)
Engenheiro Civil (Nível Superior)
Farmacêutico (Nível Superior)
Fisioterapeuta (Nível Superior)
Médico (Nível Superior)
Nutricionista (Nível Superior)

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

Odontólogo (Nível Superior)
Pedagogo (Nível Superior)
Psicólogo (Nível Superior)
Psicopedagogo (Nível Superior)
Veterinário (Nível Superior)

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiaho@mail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: AGENTE DE PORTARIA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Exercer as atribuições de porteiro, dar conhecimento das reclamações ao dirigente da unidade administrativa;
- b) Controlar o acesso de pessoas à unidade administrativa, identificando-as;
- c) Informar sobre os serviços prestados pela instituição ou órgão;
- d) Atender com cordialidade e simpatia;
- e) Certificar se as portas ou portões estão fechados;
- f) Controlar a entrada de veículos;
- g) Executar atividades auxiliares de apoio como: receber e distribuir material e correspondências, equipamentos em manutenção, atender as demandas da direção da unidade administrativa;
- h) Prestar informações solicitadas pelo público; e
- i) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental; b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: ARTÍFICE (Pedreiro, Encanador, Carpinteiro e Pintor)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Confeccionar e recuperar utensílios de madeira,
- b) Instalar portas, janelas e outras peças de madeira;
- c) Fazer o levantamento do material a ser empregado nos serviços que realizar;
- d) Instalar tubulações e encanamentos de água, bem como prestar manutenção;
- e) Medir, cortar, modelar, bloquear, dobrar, soldar e limar canos, tubulações e manilhas;
- f) Consertar torneiras, *válvulas* e registros,
- g) Instalar e reparar bombas hidráulicas;
- h) Executar serviços gerais de pintura e limpeza,
- i) Serviços de pedreiro em geral.
- j) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Auxiliar na reparação de instalações elétricas nas dependências da Prefeitura, para utilização de equipamentos de escritório, condicionadores e circuladores de ar, motores, bombas d'água, quadro de medição, etc;
- b) Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas do município;
- c) Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos;
- d) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível elementar;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas,
- b) Atender a pequenos mandatos pessoais, internos e externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros,
- c) Afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções;
- d) Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação superior;
- e) Efetuar serviços de limpeza, tais como: limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha, mantendo sempre limpo o local de trabalho,
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: BORRACHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Verificar à Calibragem dos Pneus dos Veículos e Tratores, antes da retirada dos mesmos da Garagem da Prefeitura, Sendo de sua total responsabilidade o ocorrido por falta do cumprimento desta norma de segurança;
- b) Desmontar e Montar Pneus executando rodízio quando necessário;
- c) Fazer reparos e limpeza em Rodas e Aros;
- d) Executar tarefas e serviços a ele destinado;
- e) Executar outras tarefas afim e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO : COVEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Controlar o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização das sepulturas;
- b) Abrir covas e moldar Lages para tampá-las,
- c) Sepultar e exumar cadáveres,
- d) Auxiliar no transporte de caixões,
- e) Limpar e capinar o cemitério;
- f) Abrir e fechar os portões e controlar os horários de visitas;
- g) Transportar materiais e equipamentos de trabalho,
- h) Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho;
- i) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível elementar.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Montar instalações elétricas nas dependências da Prefeitura, para utilização de equipamentos de escritório, condicionadores e circuladores de ar, motores, bombas d'água, quadro de medição, etc.,
- b) Instala e repara disjuntores monofásicos e trifásicos em instalações e aparelhos elétricos;
- c) Executa serviços de manutenção preventiva e de emergência;
- d) Substitui lâmpadas, reatores, starts, suportes e outras peças de luminárias;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental.
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: GARI

ATRIBUIÇÕES:

- a) Varrer ruas, parques e jardins do município;
- b) Recolher o lixo, seguindo roteiros pré-estabelecidos;
- c) Despejar o lixo recolhido em local pré-estabelecido;
- d) Raspar meios-fios e limpar ralos e bueiros;
- e) Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho;
- f) Executar tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível elementar;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nos locais sob a vigilância, de acordo com instruções que lhe sejam dadas;
- b) Verificar fechamento de portões, portas e janelas;
- c) Fazer ronda diurna e noturna, segundo a escala de serviços;
- d) Zelar pela segurança de autoridades e de servidores;
- e) Zelar pela segurança do patrimônio municipal e dos bens sob responsabilidade da prefeitura;
- f) Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- g) Fazer relatório diário sobre os incidentes ocorridos durante o trabalho;
- h) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: LEITURISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega de contas aos usuários;
- b) Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- c) Levar ao conhecimento do superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- d) Cadastrar usuários, levantar número de economias funcionando e detectar ligações clandestinas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Montar, desmontar, reparar e ajustar máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos em geral;
- b) Orientar e acompanhar o reparo e a limpeza de peças;
- c) Requisitar material necessário a execução do serviço;
- d) Distribuir e orientar serviços de mecânica aos seus auxiliares e acompanhar a sua execução;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO : MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e de cargas;
- b) Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização;
- c) Transportar pessoas e materiais;
- d) Orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos, antes da sua utilização;
- e) Zelar pela segurança dos passageiros;
- f) Manter o veículo limpo;
- g) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- h) Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens rodadas, os objetos e as pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Carteira de Habilitação tipo "C" ou "D".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Operar escavadeiras, guindastes, tratores de esteiras e de rodas, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor e outros;
- b) Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- c) Executar serviços de construção, pavimento e conservação de vias;
- d) Realizar pequenos reparos de emergência, visando a conservação das máquinas e equipamentos pesados;
- e) Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- f) Orientar seus auxiliares nos serviços de sua alçada;
- g) Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da máquina e do equipamento de trabalho, providenciando a sua reparação, quando necessário;
- h) Dar plantão diurno e noturno, quando necessário;
- i) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: OPERADOR DE PEQUENOS SISTEMAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar manobras em linhas adutoras e/ou comportas, controlando abertura e fechamento de válvulas e registros;
- b) Efetuar ligações, desligamentos, religações e recuperar redes;
- c) Efetuar manobras nos registros de entrada e saída de água dos reservatórios;
- d) Operar conjunto de moto-bombas, subestações e/ou estações elevatórias de água e esgoto;
- e) Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;
- f) Prestar informações que lhe forem solicitadas pelos usuários;
- g) Acompanhar a execução de serviços nas redes de água e esgoto, solicitadas pelos usuários;
- h) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- i) Executar outras atividades correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio; b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: OPERACIONAL

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas;
- b) Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados;
- c) Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- d) Afixar avisos, editais e outros informes de interesse público;
- e) Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- f) Digitar ou datilografar expedientes simples;
- g) Agendar o expediente, bem como, executar o atendimento ao gabinete do órgão correspondente; e
- h) Executar outras tarefas correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos;
- b) Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas;
- c) Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas;
- d) Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município;
- e) Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;
- f) Representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação;
- g) Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- h) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

- i) Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Graduação em Administração, com registro no respectivo Órgão de Classe.
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Protocolar entrada e saída de documentos;
- b) Autuar documentos recebidos, formalizando os processos;
- c) Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação,
- d) Solicitar material administrativo necessário às atividades da unidade;
- e) Redigir expediente sumários segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Desempenhar atividades relativas às tarefas de execução, lançamento, arrecadação de tributos e rendas municipais, bem como de manutenção de serviços de cadastro fiscal do município;
- b) Executar tarefas inerentes ao controle e arrecadação de tributos e rendas municipais, através de contato direto com o público, com relativa autonomia na interpretação de atos administrativos;
- c) Executar tarefas relativas ao processo de revisão de lançamentos, por iniciativa do contribuinte;
- d) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Receber e conferir o material adquirido, registrando-o em formulário específico;
- b) Efetuar o controle físico dos materiais estocados no almoxarifado;
- c) Organizar e manter atualizado o registro de estoque de material;
- d) Zelar pela manutenção e conservação de todo o material;
- e) Efetuar inventários, elaborar balanços e relatórios sobre o material armazenado;
- f) Orientar a separação física dos materiais a serem transportados, objetivando encaminha-los aos requisitantes;
- g) Estabelecer os métodos de procedimentos possíveis, idealístico ou adaptado aos conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar a escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral;
- b) Executar o controle financeiro dos contratos e/ou projetos;
- c) Classificar e conferir os documentos de natureza financeira e contábil e ainda preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações;
- d) Promover ajustes contábeis;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico em Contabilidade;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Desenvolver atividades de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos;
- b) Prestar assessoramento na área administrativa;
- c) Organizar e manter atualizados os arquivos;
- d) Receber e prestar informações, datilografar e, ou digitar material inerente ao setor;
- e) Conferir e elaborar dados estatísticos;
- f) Exercer atividades correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Fazer atualização e revisão de manuais operacionais;
- b) Execução de testes de integridade dos sistemas internos;
- c) Acompanhamento de auditorias internas e externas;
- d) Monitoramento de risco, análise de ocorrências de inconformidades;
- e) Exercer outras atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou áreas afins.
- b) Conhecimento do pacote Office, domínio básico de matemática financeira;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- a) 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, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
- b) Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- c) Atender usuários no local ou à distância;
- d) Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos, materiais, patrimônio e logística;
- e) Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;
- f) Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;
- g) Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- h) Secretariar reuniões e outros eventos;
- i) Redigir documentos utilizando redação oficial;
- j) Digitar documentos;
- k) Utilizar recursos de informática;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

associadas ao ambiente organizacional

m) Executar outras tarefas correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Nível médio;

b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: AUXILIAR DO BEM ESTAR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- b) Colaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- c) Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- d) Promover através de entidades, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificando os grupos específicos de pessoas;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

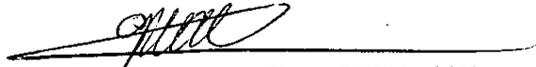
- a) Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "lay-outs" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos;
- b) Executar tarefas relacionadas à inserção de dados em sistemas próprios destinados a manutenção da Prefeitura e Programas Governamentais em diversas áreas conforme determinação;
- c) Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência;
- d) Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados;
- e) Execrar Backup dos sistemas; e
- f) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio; b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.


Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviço, etc., examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros, para defender os interesses do Município e da economia popular;
- b) Fiscalizar sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias para defender a economia popular;
- c) Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- d) Fiscalizar tributos e documentos fiscais e de interesses do município;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais;
- b) Colaborar na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais;
- c) Auxiliar na elaboração e execução de sistemas de gestão ambiental;
- d) Identificar as intervenções ambientais, analisando suas consequências e operacionalizando a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos;
- e) Organiza e atuar em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente;
- f) Fiscalizar as ações sobre o meio ambiente;
- g) Gerenciar a aplicação de tecnologias de prevenção e correção da poluição;
- h) Auxiliar na implementação de sistemas de gestão ambiental em organizações;
- i) Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico em Meio Ambiente;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Operar sistemas e programas de computador;
- b) Operar programas de Computador de forma a facilitar a utilização e melhorar o aproveitamento dos mesmos pelo digitador;
- c) Digitar programas e dados a serem processados eletronicamente transcrevendo o conteúdo constante de formulário permitindo o armazenamento dos registros em disco;
- d) Conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes;
- e) Protocolar e assinar os serviços recebidos e expedidos após executados;
- f) Promover estudos e seleção de sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, levando-se em conta o seu rendimento e custo benefício;
- g) Promover providências para a efetiva manutenção nos sistemas a serem implantados;
- h) Promover a implantação dos sistemas aprovados, bem como sua manutenção;
- i) Providenciar suporte técnico aos programadores na assimilação de linguagem e elaboração de Programas, fixando um nível adequado de qualidade nos métodos de trabalho;
- j) Estabelecer cronogramas para desenvolvimento e implantação de novos programas;
- k) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Médio - Técnico em Informática;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Prestar informações relacionadas com o pessoal e órgãos solicitando, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade;
- b) Relatar e requisitar consertos dos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos;
- c) Controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulários apropriados;
- d) Manter arquivo de documentos referente ao serviço do centro telefônico;
- e) Operar a mesa telefônica de transmissão e recepção;
- f) Excetuar outras tarefas afins ou correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar o arquivamento de fichas, ofício e correspondências diversas;
- b) Datilografar correspondências;
- c) Auxiliar os alunos em pesquisas estudantis;
- d) Catalogar os livros, revistas e periódicos, e mantê-los arrumados nas estantes;
- e) Controlar os empréstimos de livros;
- f) Confeccionar mensalmente a ficha de frequência dos servidores da escola;
- g) Datilografar a documentação das escolas;
- h) Enviar correspondência;
- i) Solicitar materiais necessários ao seu trabalho;
- j) Auxiliar na preparação e organização de eventos patrocinados pela Secretaria de Educação;
- k) Efetuar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetivar o arquivamento de fichas, ofícios e correspondências diversas;
- b) Digitar correspondências;
- c) Auxiliar os alunos em pesquisas estudantis;
- d) Catalogar livros, revistas e periódicos, e mantê-los arrumados nas estantes;
- e) Confeccionar mensalmente a ficha de frequência dos servidores da escola;
- f) Digitar a documentação da escola;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Catalogar livros;
- b) Organizar fichário sobre o livro e obras existentes;
- c) Orientar as pessoas que necessitarem de consulta ao acervo da Biblioteca;
- d) Avaliar periodicamente o local onde são guardados os livros, objetivando a conservação dos mesmos;
- e) Selecionar e indicar a bibliografia a ser utilizadas pelas pessoas que usarem a Biblioteca;
- f) Controlar o empréstimo das obras, bem como da sua devolução;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- h) Receber, conferir, e armazenar os gêneros alimentícios referentes à merenda escolar;
- i) Preparar e distribuir a merenda escolar;
- j) Manter limpa a copa e a cozinha da escola;
- k) Auxiliar em outras tarefas que garantam o bom funcionamento dos trabalhos da escola sempre que solicitada pelo superior imediato;
- l) Limpar as instalações das escolas, bem como zelar pela manutenção da limpeza;
- m) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Ensino Fundamental;
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a elaboração do projeto pedagógico da escola;
- b) Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;
- c) Acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico;
- d) Coordenar e acompanhar as atividades de recuperação dos alunos, classificação e reclassificação dos alunos;
- e) Coordenar as atividades das unidades escolares;
- f) Coordenar as horas-atividades dos professores;
- g) Maximizar a garantia de integração dos docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;
- h) Compartilhar com a direção da escola, especialmente quanto: a) agrupamento de alunos; b) organização de horário de aulas e calendário escolar, c) utilização de recursos didáticos da escola;
- i) Desenvolver outras atividades correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Licenciatura Plena em Pedagogia;
- b) b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO

CARGO: MONITOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- a) Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- b) Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
- c) Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
- d) Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala;
- e) Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- f) Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
- g) Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo;
- h) Outras atividades correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio; b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: EDUCAÇÃO
CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

- a) Ministras aulas para classes da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II.
- b) Preparar programas de cursos;
- c) Participar de reuniões de pais e mestres;
- d) Orientar os alunos através dos recursos didáticos apropriados;
- e) Avaliar o desempenho dos alunos;
- f) Selecionar e indicar a bibliografia a ser utilizada no curso;
- g) Controlar a frequência dos alunos;
- h) Participar de programas de capacitação e reciclagem;
- i) Executar outras tarefas afins correlatas.

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Licenciatura Plena em Pedagogia;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Protocolar entrada e saída de documentos;
- b) Autuar documentos recebidos;
- c) Registrar e controlar fichas de pacientes;
- d) Solicitar material administrativo necessário às atividades da unidade;
- e) Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua transmissão;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- b) Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- c) Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- d) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- e) Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade;
- f) Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- g) Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
- h) Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;
- b) Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;
- c) Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;
- d) Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- e) Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;
- f) Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
- g) Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- h) Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- i) Registrar as informações referentes às atividades executadas; e
- j) Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação Pública, verificando o cumprimento das normas de higiene Sanitária contidas na legislação em vigor;
- b) Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, estado de conservação e condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- c) Acompanhar as atividades dos matadouros e manufaturamento de outros produtos para consumo público;
- d) Verificar as condições de transporte da carne do abatedouro até os estabelecimentos de venda bem como a suas condições de armazenamento;
- e) Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Protocolar entrada e saída de documentos;
- b) Autuar documentos recebidos;
- c) Registrar e controlar fichas de pacientes;
- d) Solicitar material administrativo necessário às atividades da unidade;
- e) Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua transmissão;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Encaminha os exames para análise;
- b) Lavar o material;
- c) Recolher material para a realização de exames laboratoriais;
- d) Digitar os resultados dos exames;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DA SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar serviço de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- b) Recolher as roupas sujas e efetuar a troca da roupa de cama dos quartos do hospital e das macas da ambulância;
- c) Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades hospitalares;
- d) Preparar e servir café;
- e) Preparar refeições;
- f) Realizar limpeza de copa e cozinha;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- b) Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório quando necessário;
- c) Solicitar interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- d) Inspeccionar hotéis e restaurantes, observando a higiene das instalações;
- e) Comunicar as infrações verificadas e propor a instauração de processos;
- f) Orientar o Comércio e a Indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- g) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível médio;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- a) Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- b) Controlar sinais de pacientes;
- c) Preparar pacientes para consultas e exames;
- d) Preparar e esterilizar materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- e) Coletar material para exame de laboratório;
- f) Fazer curativo diversos, aplicar injeções e vacinas, segundo prescrição médica;
- g) Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- h) Controlar estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- i) Manter atualizado o fichário de informações sobre paciente;
- j) Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas do cargo;
- k) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico em Enfermagem; b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico;
- b) Posicionar o paciente adequadamente;
- c) Conservação e controle de filmes;
- d) Operação de aparelho de raio-X;
- e) Observar instruções de funcionamento, revelação das chapas, verificando a qualidade das mesmas;
- f) Controlar estoques de filmes contrastes e outros materiais usados no serviço,
- g) Assessorar as comissões permanentes e temporárias, sempre que determinado pelo Prefeito;
- h) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Técnico em Radiologia;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- b) Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- c) Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- d) Promover por meio de técnicas próprias e através de entidades, palestras, visitas e domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificando os grupos específicos de pessoas;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Curso de Nível Superior de Serviço Social e registro profissional no Conselho Regional de Assistentes Sociais (CRAS); b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos;
- b) Desenvolver experiência, testes e análises e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos;
- c) Determinar aplicações práticas na medicina;
- d) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Curso de Nível Superior em Farmácia Bioquímica;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

- a) Organizar trabalhos inerentes a Contabilidade;
- b) Planejar o sistema de registros e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- c) Inspeccionar regularmente a escrituração contábil;
- d) Controlar e participar dos trabalhos de análise conciliação de contas;
- e) Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- f) Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- g) Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- h) Exercer outras atividades correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Elaborar planos de enfermagem, a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes e doentes;
- b) Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- c) Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- d) Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Elaborar projetos de construção preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculos aproximados dos custos;
- b) Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
- c) Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- d) Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- e) Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho Regional (CREA); b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos e insumos correlatos;
- b) Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- c) Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- d) Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;
- e) Executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública;
- f) Exercer outras funções correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior em Farmácia, com registro no respectivo conselho;

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

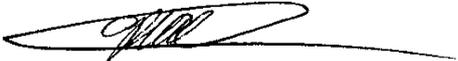
ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: SAÚDE

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Atender ao público;
- b) Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- c) Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuromúsculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral, habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;
- d) Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
- e) Reeducação postural e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- f) Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo- esqueléticas e locomotoras;
- g) Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
- h) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- i) Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;


Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Nível Superior Completo em Fisioterapia, com registro no órgão de classe;
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- b) Prestar assistência médica especializada aos indivíduos;
- c) Proceder ao levantamento das doenças profissionais, lesões traumatológicas e estudo epidemiológicos;
- d) Registrar no prontuário a consulta e o atendimento prestado ao indivíduo;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Curso Superior de Medicina e registro profissional no Conselho Regional de Medicina;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

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

CARGA HORÁRIA: 30 Horas Semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Curso Superior de Nutrição;

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar exame bucal e dentário;
- b) Fazer clínica buco - dentária, extrações, obturações de canais e abscessos, cirurgia e outros serviços;
- c) Registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao indivíduo;
- d) Realizar estudos e programas de prevenção à cárie;
- e) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Curso Superior de Odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Participar ativamente das atividades pedagógicas do Município;
- b) Orientar aos professores na escolha do material pedagógico a ser utilizado no ano letivo;
- c) Ajudar aos Professores e Supervisores a preparar os planos de aulas para cada ano letivo;
- d) Promover Junto com a Secretaria de Educação, Cursos e Seminários de aperfeiçoamento profissional, não só para os Servidores da Educação mais para todos os Servidores do Município;
- e) Acompanhar a preparação do Currículo para o ano letivo e verificar, se o mesmo, está sendo aplicado pelos professores na sala de aula;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 Horas Semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima: Nível Superior em Pedagogia;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas;
- b) Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- c) Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógico em grupo ou individual;
- d) Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança;
- e) Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador;
- f) Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores;
- g) Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade;
- h) Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; e
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior em Psicologia com Registro profissional no órgão de classe;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Orientar os alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais;
- b) Realizar trabalhos de orientação profissional;
- c) Orientar aos professores quanto á abordagem dos conteúdos;
- d) Identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos;
- e) Participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola;
- f) Orientar os professores quanto á elaboração de projetos;
- g) Elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar;
- h) Exercer outras funções correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 Horas Semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Graduação em Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia;
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CARGO: VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Proceder ao controle de zoonoses através de avaliação epidemiológicas;
- b) Executar práticas de clínicas e cirurgia médico - veterinária;
- c) Executar programas de reprodução e inseminação artificial;
- d) Diagnosticar doenças através de exames clínicos e de laboratórios;
- e) Realizar estudos experimentais com animais;
- f) Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução mínima; Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO VI
TABELA DE CARGOS EFETIVOS, NÚMERO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA

Cargo	Vagas	C. Horária/Horas
Administrador de Empresas	1	40
Agente Administrativo	5	40
Agente Administrativo da Educação	3	40
Agente Administrativo de Saúde	4	40
Agente Comunitário de Saúde	10	40
Agente de Combate a Endemias	4	40
Agente de Fiscalização Sanitária	2	40
Agente de Portaria	7	40
Agente de Tributos	2	40
Almoxarife	2	40
Artífice	10	40
Assessor Contábil	2	40
Assistente de Administração	1	40
Assistente de Controle Interno	2	30
Assistente Social	4	30
Auxiliar Administrativo	10	40
Auxiliar Administrativo da Educação	3	40
Auxiliar Administrativo da Saúde	4	40
Auxiliar de Biblioteca	1	40
Auxiliar de Eletricista	2	40
Auxiliar de Laboratório	2	40
Auxiliar de Serviços Gerais	35	40
Auxiliar do Bem Estar Social	2	40
Auxiliar Operacional da Educação	50	40
Auxiliar Operacional da Saúde	10	40
Bioquímico	1	30
Borracheiro	2	40
Contador	2	30
Coordenador Pedagógico	4	40
Coveiro	4	40
Digitador	1	40
Eletricista	3	40
Enfermeiro	6	40
Engenheiro Civil	1	30
Farmacêutico	1	30
Fiscal de Tributos	2	40

Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

GAZETA DO OESTE

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO VI TABELA DE CARGOS EFETIVOS, NÚMERO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA

Cargo	Vagas	C. Horária/Horas
Fiscal Sanitário	2	40
Fisioterapeuta	3	20
Gari	15	40
Guarda Municipal	10	40
Leiturista	1	40
Mecânico	2	40
Médico	5	40
Monitor Escolar	5	40
Motorista	20	40
Nutricionista	3	20
Odontólogo	5	40
Operador de Máquinas Pesadas	5	40
Operador de Pequenos Sistemas	3	40
Pedagogo	2	30
Professor NI	40	40
Professor NII	40	40
Psicólogo	2	40
Psicopedagogo	1	30
Recepcionista	1	40
Técnico de Meio Ambiente	2	40
Técnico em Enfermagem	8	40
Técnico em Informática	2	30
Técnico em Radiologia	2	40
Telefonista	2	40
Veterinário	1	30

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO VII
TABELA SALARIAL

Referências

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Administrador de Empresas	2.740,00	2.794,80	2.850,70	2.907,71	2.965,86	3.025,18	3.085,69	3.147,40	3.210,35	3.274,55	3.340,04	3.406,85
Agente Administrativo	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Agente Administrativo da Educação	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Agente Administrativo de Saúde	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Agente Comunitário de Saúde	1.250,00	1.275,00	1.300,50	1.326,51	1.353,04	1.380,10	1.407,70	1.435,86	1.464,57	1.493,87	1.523,74	1.554,22
Agente de Combate a Endemias	1.250,00	1.275,00	1.300,50	1.326,51	1.353,04	1.380,10	1.407,70	1.435,86	1.464,57	1.493,87	1.523,74	1.554,22
Agente de Fiscalização Sanitária	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Agente de Portaria	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Agente de Tributos	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,45	1.298,92	1.324,90	1.351,39	1.378,42	1.405,99	1.434,11	1.462,79	1.492,05
Almoxarife	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Artífice	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06
Assessor Contábil	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06
Assistente de Administração	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Assistente de Controle Interno	2.000,00	2.040,00	2.080,80	2.122,42	2.164,86	2.208,16	2.252,32	2.297,37	2.343,32	2.390,19	2.437,99	2.486,75
Assistente Social	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Auxiliar Administrativo	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Auxiliar Administrativo da Educação	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Auxiliar Administrativo da Saúde	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Auxiliar de Biblioteca	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Auxiliar de Eletricista	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89

Praça Municipal, s/n - Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email: prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

**ANEXO VII
TABELA SALARIAL**

Referências

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Auxiliar de Laboratório	1.250,00	1.275,00	1.300,50	1.326,51	1.353,04	1.380,10	1.407,70	1.435,86	1.464,57	1.493,87	1.523,74	1.554,22
Auxiliar de Serviços Gerais	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Auxiliar do Bem Estar Social	1.100,00	1.122,00	1.144,44	1.167,33	1.190,68	1.214,49	1.238,78	1.263,55	1.288,83	1.314,60	1.340,89	1.367,71
Auxiliar Operacional da Educação	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Auxiliar Operacional da Saúde	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Bioquímico	1.400,00	1.428,00	1.456,56	1.485,69	1.515,41	1.545,71	1.576,63	1.608,16	1.640,32	1.673,13	1.706,59	1.740,72
Borracheiro	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Contador	3.500,00	3.570,00	3.641,40	3.714,23	3.788,51	3.864,28	3.941,57	4.020,40	4.100,81	4.182,82	4.266,48	4.351,81
Coordenador Pedagógico	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Coveiro	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Digitador	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Eletricista	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06
Enfermeiro	2.500,00	2.550,00	2.601,00	2.653,02	2.706,08	2.760,20	2.815,41	2.871,71	2.929,15	2.987,73	3.047,49	3.108,44
Engenheiro Civil	2.400,00	2.448,00	2.496,96	2.546,90	2.597,84	2.649,79	2.702,79	2.756,85	2.811,98	2.868,22	2.925,59	2.984,10
Farmacêutico	1.400,00	1.428,00	1.456,56	1.485,69	1.515,41	1.545,71	1.576,63	1.608,16	1.640,32	1.673,13	1.706,59	1.740,72
Fiscal de Tributos	2.000,00	2.040,00	2.080,80	2.122,42	2.164,86	2.208,16	2.252,32	2.297,37	2.343,32	2.390,19	2.437,99	2.486,75
Fiscal Sanitário	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06
Fisioterapeuta	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Gari	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Guarda Municipal	1.100,00	1.122,00	1.144,44	1.167,33	1.190,68	1.214,49	1.238,78	1.263,55	1.288,83	1.314,60	1.340,89	1.367,71

Praca Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
E-mail:prefituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO VII
TABELA SALARIAL

Referências

CARGO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Leiturista	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Mecânico	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06
Médico	6.000,00	6.120,00	6.242,40	6.367,25	6.494,59	6.624,48	6.756,97	6.892,11	7.029,96	7.170,56	7.313,97	7.460,25
Monitor Escolar	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Motorista	1.300,00	1.326,00	1.352,52	1.379,57	1.407,16	1.435,31	1.464,01	1.493,29	1.523,16	1.553,62	1.584,69	1.616,39
Nutricionista	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Odontólogo	2.400,00	2.448,00	2.496,96	2.546,90	2.597,84	2.649,79	2.702,79	2.756,85	2.811,98	2.868,22	2.925,59	2.984,10
Operador de Máquinas Pesadas	1.440,00	1.468,80	1.498,18	1.528,14	1.558,70	1.589,88	1.621,67	1.654,11	1.687,19	1.720,93	1.755,35	1.790,46
Operador de Pequenos Sistemas	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06
Pedagogo	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Professor NI	1.039,62	1.060,41	1.081,62	1.103,25	1.125,32	1.147,82	1.170,78	1.194,20	1.218,08	1.242,44	1.267,29	1.292,64
Professor NII	2.079,23	2.120,81	2.163,23	2.206,50	2.250,63	2.295,64	2.341,55	2.388,38	2.436,15	2.484,87	2.534,57	2.585,26
Psicólogo	3.400,00	3.468,00	3.537,36	3.608,11	3.680,27	3.753,87	3.828,95	3.905,53	3.983,64	4.063,31	4.144,58	4.227,47
Psicopedagogo	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Repcionista	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Técnico de Meio Ambiente	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Técnico em Enfermagem	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,45	1.298,92	1.324,90	1.351,39	1.378,42	1.405,99	1.434,11	1.462,79	1.492,05
Técnico em Informática	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57
Técnico em Radiologia	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,45	1.298,92	1.324,90	1.351,39	1.378,42	1.405,99	1.434,11	1.462,79	1.492,05
Telefonista	998,00	1.017,96	1.038,32	1.059,09	1.080,27	1.101,87	1.123,91	1.146,39	1.169,32	1.192,70	1.216,56	1.240,89
Veterinário	2.500,00	2.550,00	2.601,00	2.653,02	2.706,08	2.760,20	2.815,41	2.871,71	2.929,15	2.987,73	3.047,49	3.108,44

Praca Municipal, s/n-Centro-Catolândia - Bahia - CEP 47.818-000 - Fone (77)3619-2030
Email:prefeituradecatolandia@hotmail.com

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ:13.654.447/0001-26

ANEXO VIII
TABELA DE VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS PARA OS CARGOS EM
COMISSÃO

CARGOS	SÍMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
Secretário de Administração	N.H. 1	1	Lei específica
Secretário de Finanças	N.H. 1	1	Lei específica
Secretário de Ação Social	N.H. 1	1	Lei específica
Secretário de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	N.H. 1	1	Lei específica
Secretário de Saúde	N.H. 1	1	Lei específica
Secretário de Obras e Infraestrutura	N.H. 1	1	Lei específica
Coordenador de Assistência Social	N.H. 2	1	2.500,00
Assessor Especial	N.H. 2	1	2.500,00
Auditor Geral	N.H. 2	1	2.500,00
Chefe de Gabinete	N.H. 2	1	2.500,00
Assessor de Gabinete	N.H. 3	1	1.875,00
Assessor Jurídico	N.H. 4	1	1.500,00
Chefe de Serviços Gerais	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor Administrativo Financeiro da Saúde	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor Contábil	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Agricultura	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Apoio ao Educando	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Departamento de Administração	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Departamento de Assistência Social	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Departamento de Esportes	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Manutenção de Equipamentos	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Meio Ambiente	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor de Obras	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor do Departamento de Educação	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor do Departamento de Fazenda	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor do Departamento de Saúde	N.H. 4	1	1.500,00
Diretor Escolar	N.H. 4	5	1.500,00
Fiscal de Receitas	N.H. 5	1	1.356,00
Fiscal de Serviços Urbanos	N.H. 5	1	1.356,00
Encarregado de Planejamento	N.H. 6	1	1.100,00
Encarregado de Recursos Humanos	N.H. 6	1	1.100,00
Encarregado de Serviços Internos	N.H. 6	1	1.100,00
Secretário Escolar	N.H. 7	5	998,00


Praça Municipal, s/n-Centro-Catolândia – Bahia – CEP 47.818-000 – Fone (77)3619-2030
Email-prefeituradecatolandiahotmail.com

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.447/0001-26

ANEXO IX
TABELA DE VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS PARA AS FUNÇÕES
GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VENCIMENTOS
Chefe da Junta do Serviço Militar	F.G. 1	1	1.100,00
Coordenador de Material e Patrimônio	F.G. 2	1	1.500,00
Coordenador de Merenda Escolar	F.G. 2	1	1.500,00
Coordenador Escolar	F.G. 2	1	1.500,00
Encarregado de Equipe de Limpeza Pública	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado de Setor Pessoal	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Almoxarifado	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Assistência Social	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Contabilidade	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Educação	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Esportes, Lazer e Turismo	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Estradas e Rodagens	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Material e Patrimônio	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Obras	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Programa de Merenda Escolar	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Saúde	F.G. 3	1	1.100,00
Encarregado do Setor de Tributação e Fiscalização	F.G. 3	1	1.100,00
Fiscal de Obras	F.G. 4	1	1.356,00