

# *DIÁRIO* **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
*Cristópolis*



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### AVISO

AVISO .....

### OUTROS

LEI/ SANÇÃO/ PORTARIA/ EDITAL .....



**AVISO**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS  
AV. MAJOR CLARO, N.º 160 CNPJ 13.655.089/0001-76

**EXTRATO DE ADITIVO**

3º TERMO ADITIVO AO CT. N.º 058/2021 PROC./ADM. N.º 0057/2021 – Pregão Presencial n.º 001/2021 - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL, EM LOCAL DEFINIDO PELA CONTRATANTE, DE RESÍDUOS SÓLIDOS COLETADOS NO MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS – BA – CONTRATADO: ONIX EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP** com o valor global de R\$: 1.788.000,00 (um milhão, setecentos e oitenta e oito mil reais) - OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO POR MAIS 12 (doze) meses.

3º TERMO ADITIVO AO CT. N.º 059/2021 PROC./ADM. N.º 0078/2021 – Pregão Presencial n.º 002/2021 - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA OPERACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS - BAHIA – CONTRATADO: TRATOESTE COMÉRCIO DE PEÇAS AGRÍCOLAS DO OESTE LTDA** com valor global de R\$ 349.632,00 (trezentos e quarenta e nove mil e seiscentos e trinta e dois reais) – OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO POR MAIS 12 (doze) meses.



**LEI/ SANÇÃO/ PORTARIA/ EDITAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**LEI ORDINÁRIA Nº 352/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024**

Promove adequação orçamentária no âmbito do Município de Cristópolis (BA) e autoriza a **abertura de Crédito Especial** ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$ 126.982,70 (Cento e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e setenta centavos).

**O PREFEITO do Município de Cristópolis, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 165, §5º; 167, inciso V da Constituição Federal; e na Lei Nº. 14.339, de 8 de julho de 2022, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art.1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente do Município de Cristópolis, Crédito Especial, no valor de **R\$ 126.982,70 (Cento e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e setenta centavos)** conforme dotação abaixo identificada:

**Órgão:** 08 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

**Unid. Orçamentária:** 02.07.00 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

**Atividade:** 13.392.0101.2096 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações e Serviços da Lei Aldir Blanc

3.3.90.30.00 – Material de Consumo..... **R\$ 7.000,00**

Fonte de Recursos: 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº. 14.399/2022

3.3.90.31.00 – Premiacoes Cult, Artisti. Cientificas, Desp.e outs..... **R\$ 83.633,56**

Fonte de Recursos: 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº. 14.399/2022

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria..... **R\$ 6.349,14**

Fonte de Recursos: 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº. 14.399/2022

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações ..... **R\$ 30.000,00**

Fonte de Recursos: 1.719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº. 14.399/2022



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**TOTAL:** ..... **R\$ 126.982,70**

**Art. 2º** - O valor de R\$ 120.309,38 (Cento e vinte mil, trezentos e nove reais e trinta e oito centavos) do Crédito Especial de que trata o artigo anterior, será coberto pela Anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias, conforme artigo nº 43, da Lei 4.320/64, assim especificada:

**Órgão:** 08 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

**Unid. Orçamentária:** 02.07.00 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

**Atividade:** 13.392.104.2.014 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..... **R\$ 126.982,70**

Fonte de Recursos: 1.500.0000 – Rec. Não Vinculado de Impostos

**TOTAL:** ..... **R\$ 126.982,70**

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2024.

GILSON NASCIMENTO DE SOUZA  
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**LEI ORDINÁRIA Nº 353/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

*“Institui e Autoriza o Poder Executivo Municipal, Através da Secretaria Municipal de Saúde, a Realizar o Pagamento de Gratificação por Desempenho aos Profissionais de Saúde Bucal, e dá Outras Providências.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Cristópolis- Ba, a Gratificação por Desempenho da Saúde Bucal, que será paga aos profissionais lotados nas equipes de Saúde Bucal, no âmbito da Atenção Primária à Saúde, em conformidade com as disposições contidas na Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023.

**Parágrafo único.** O pagamento por desempenho da Saúde Bucal será aplicado às equipes de Saúde Bucal - ESB modalidade I e II, que trabalham na atenção primária à saúde do município de Cristópolis, em atividades que contribuem efetivamente para o alcance do cumprimento de metas dos indicadores do desempenho estabelecidos e pertençam às seguintes categorias:

- I. Cirurgião-Dentista
- II. Técnico em Saúde Bucal
- III. Auxiliar em Saúde Bucal
- IV. Coordenação de Saúde Bucal

**Art. 2º** - A gratificação a que se refere o artigo anterior será concedida mediante a apuração da saúde e no cumprimento dos indicadores trimestralmente previstos na Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023. O valor da Gratificação por Desempenho da Saúde Bucal levará em consideração os resultados dos indicadores alcançados pelas equipes de Saúde Bucal credenciadas e cadastradas no SCNES.

**Art. 3º** - Farão jus ao incentivo os profissionais das Equipes de Saúde Bucal, cadastrados no SCNES, e que atuam diretamente nas ações de saúde bucal das Unidades Básicas de Saúde do Município, com valores já referentes aos pagamentos retroativos a julho de 2023.

**Art. 4º** - A gratificação a que se refere o artigo 1º desta Lei será paga com recursos previstos na Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023, transferido fundo a fundo pelo Ministério da Saúde, em decorrência dos resultados dos indicadores previstos.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS  
Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

§1º. A apuração dos indicadores será realizada quadrimestralmente (janeiro a abril; maio a agosto; e setembro a dezembro), e os resultados serão disponibilizados no quadrimestre subsequente.

§2º O pagamento mensal por desempenho de cada quadrimestre estará vinculado ao resultado obtido pelo município no quadrimestre anterior.

§3º O pagamento por desempenho ficara sujeito ao repasse dos recursos pelo Ministério da Saúde para cada equipe contemplada, ao final de cada quadrimestre.

**Art. 5º** - Do valor total referente ao recurso que trata a Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023, repassado pelo Ministério da Saúde ao Município de Cristópolis serão destinados 70% como gratificação por Desempenho para os profissionais Cirurgiões Dentistas, Auxiliares em Saúde Bucal e Técnicos em Saúde Bucal lotados nas equipes de Saúde Bucal, sendo dividido da seguinte forma: 35% do valor total destinado para os profissionais Cirurgiões Dentistas vinculados às Equipes de Saúde Bucal e 35 % para os profissionais Auxiliares em Saúde Bucal e Técnicos em Saúde Bucal vinculados às Equipes de Saúde Bucal, e esse valor total será pago aos profissionais no final de cada quadrimestre.

**Parágrafo único:** No caso de alguma das equipes dentro da competência de pagamento estar em carência de profissionais, o percentual destinado exclusivamente a esses profissionais poderá ser distribuído igualmente aos profissionais pertencentes à mesma categoria.

**Art. 6º** - O valor da gratificação por Desempenho da Saúde Bucal tem caráter variável, ou seja, de acordo com o desempenho de cada Equipe e submetidas ao processo de avaliação adscritos na Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023 do Ministério da Saúde.

**Art. 7º** - O pagamento da gratificação por Desempenho da Saúde Bucal será mantido enquanto cada equipe se mantiver nas condições de avaliação especificada na Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023 do Ministério da Saúde, atrelados ao repasse financeiro do Ministério da Saúde ao Município.

**Art. 8º** - A Gratificação por Desempenho da Saúde Bucal será paga a cada quadrimestre, após o efetivo repasse dos recursos ao Município pelo Ministério da Saúde, cabendo ao município fazer o pagamento dos profissionais na folha de pagamento, ao final de cada quadrimestre.

**Art. 9º** - Farão jus ao recebimento da Gratificação Desempenho da Saúde Bucal os servidores efetivos e contratados do Município, vinculados às equipes de Saúde Bucal



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

(ESB), enquanto estiverem integrados às equipes e incluídos no SCNES, desde que atendidos os critérios estabelecidos pelo referido Programa.

**Art. 10** - De acordo com a Portaria GM/MS Nº 960, de 17 de julho de 2023 do Ministério da Saúde, no Art. 15-D diz que: “Ao final da avaliação do ciclo anual, será devido pagamento adicional ao município no mês subsequente ao último quadrimestre, a ser destinado aos trabalhadores de acordo com a média alcançada por ESB dos últimos três quadrimestres”. Havendo o repasse deste pagamento adicional anual, o mesmo será destinado aos profissionais das ESB na proporção de 35 % para os profissionais Cirurgiões Dentistas vinculados às Equipes de Saúde Bucal e 35 % para os profissionais Auxiliares em Saúde Bucal e Técnicos em Saúde Bucal vinculados às Equipes de Saúde Bucal.

**Parágrafo único.** Não farão jus a Gratificação Desempenho da Saúde Bucal:

- I. - Os Servidores e Profissionais que, no mês de referência para o repasse do recurso, estiverem em gozo das seguintes licenças ou afastamentos:
  - a) Licença para tratar de assuntos particulares;
  - b) Licença para atividade Política ou Classista;
  - c) Licença por motivo de doença por mais de 30 dias.
  - d) Licença Remunerada de 3 meses;
- II - Os Servidores ou Profissionais Inativos;
- III - Os Servidores ou Profissionais que no desempenho de suas funções tiverem menos de 80% de presença e participação nas atividades de Educação Permanente em Saúde e reuniões de planejamento, bem como em atividades de educação em saúde, sem que haja justificativa plausível.

**Art. 11** - A gratificação, de que trata a presente lei tem natureza jurídica estritamente indenizatória, não sendo computada para efeito de cálculo de outros adicionais ou vantagens e, em nenhuma hipótese será incorporada aos vencimentos dos Servidores ou Profissionais beneficiados.

**Art. 12** - O pagamento da Gratificação Desempenho da Saúde Bucal está condicionado ao repasse regular dos recursos financeiros ao Município, transferidos pelo Governo Federal.

- I – O município fica desobrigado ao pagamento da Gratificação Desempenho da Saúde Bucal caso os recursos não sejam repassados pelo Ministério da Saúde ou a



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Portaria GM/MS N° 960, de 17 de julho de 2023 seja revogada.

**Art. 13-** Os casos omissos serão analisados por Comissão a ser instituída por Portaria da Secretaria de Saúde.

**Art. 14 -** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação com efeitos financeiros retroativos desde a 1ª parcela do recurso que foi repassado em julho de 2023, fica revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Estado da Bahia, em 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**LEI ORDINÁRIA Nº 354/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

**Promove adequação orçamentária no âmbito do Município de Cristópolis (BA) e autoriza a abertura de Crédito Especial ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$ 159.016,74 (Cento e cinquenta e nove mil e dezesseis reais e setenta e quatro centavos).**

O PREFEITO do Município de Cristópolis, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 165, §5º; 167, inciso V da Constituição Federal; e na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art.1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente do Município de Cristópolis, Crédito Especial, no valor de **R\$ 159.016,74 (Cento e cinquenta e nove mil e dezesseis reais e setenta e quatro centavos)** conforme dotação abaixo identificada:

**Órgão:** 08 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

**Unid. Orçamentária:** 02.07.00 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

**Atividade:** 13.392.0101.2095 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações e Serviços da Lei Paulo Gustavo - LPG

3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artísti. Científicas, Desp.e outs.....**R\$ 45.831,51**

Fonte de Recursos: 1.716 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....**R\$ 80.521,68**

Fonte de Recursos: 1.715–Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica .....**R\$ 32.663,55**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Fonte de Recursos: 1.715–Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual

**TOTAL.....R\$ 159.016,74**

**Art. 2º** - Os recursos necessários para cobertura dos créditos especiais provirão do Superavit Financeiro de Arrecadação apurados nas Fontes de Recursos de Nº. 1715 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual, no montante de R\$ 113.185,23 e 1716 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura, no montante de R\$ 45.831,51.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristópolis, em 04 de abril de 2024.

GILSON NASCIMENTO DE SOUZA

Prefeito Municipal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

**EMENTA: “Dispõe sobre o reajuste salarial dos servidores municipais, e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições previstas no inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista do disposto no Art. 104 da mesma Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Cristópolis-Ba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam reajustados os valores dos vencimentos básicos dos profissionais de nível médio constantes do anexo II do regime Estatutário da Administração Pública Municipal, de conformidade com os valores constantes nos Anexos I e II desta lei.

**I** - Para os profissionais de nível elementar, totalizando vencimento básico mensal é de R\$ 1.412,00 (Um mil quatrocentos e doze reais).

**II** - Fica garantido a partir da publicação desta Lei aos servidores de nível médio e técnicos nominados no anexo II o piso salarial de R\$ 1.708,52 (Um mil setecentos e oito reais e cinquenta e dois centavos).

**2º** Fica alterado o Anexo I e Anexo II da Lei Municipal nº 253/2016 de 01 de abril de 2016, que passa a vigorar, conforme os anexos desta Lei.

**Art. 3º** Fica alterado o Anexo I, Anexo II e Anexo III da Lei Municipal nº 256/2016 de 01 de abril de 2016, que passa a vigorar, conforme a redação constante nos respectivos anexos que são partes integrantes desta Lei.

**Art. 4º** Fica extintos os cargos constantes no anexo IV da Presente Lei, passando os ocupantes dos mesmos a integrarem o quadro de cargos em extinção, sendo alocados em cargos de natureza igual ou similar.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**Art. 5** – O percentual de 21% (vinte e um por cento) que foi utilizado como base para majorar o salário dos servidores de nível médio e técnicos relacionados no Anexo II desta lei, fica incorporados como piso base para efeito de revisão geral anual dos servidores como forma de estabilidade financeira.

**Parágrafo Único**- A revisão geral anual de trata este artigo, objetiva promover a reposição de perdas financeiras provocadas pela desvalorização da moeda, decorrente de efeitos inflacionários, relativas ao período de um ano.

**Art. 6** - A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos de que trata o caput do artigo 5º depende, cumulativamente, de dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 7º** - Fica garantido o salário mínimo adotado a nível nacional, para todos os servidores municipais de nível elementar.

**Art. 8** - As despesas necessárias à consecução desta Lei serão suportadas por dotação constantes no Orçamento Público Municipal em vigor;

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, em especial, os anexos da Lei nº 253/2016, e 256/2016 e todas as suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Estado da Bahia, em 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS LEI 253/2016**

**Grupo Ocupacional I – A**

<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Agente Administrativo	30	I	R\$ 1.708,52 Equivalente a um salário mínimo nacional mais 21%	40 h
Assistente Administrativo	30	I		40 h
Bibliotecária	03	I		40 h
Motorista CNH D/E	30	I		40 h
Monitor Educacional	20	I		40 h
Orientador Educacional	05	I		40 h
Merendeira	25	I	R\$ 1.412,00	40 h
Agente de Portaria	22	I		40 h
Auxiliar de Serviços Gerais	50	I		40 h

**Grupo Ocupacional I – B**

<b>ENSINO TÉCNICO COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Digitador/Técnico em Informática	20	I	R\$ 1.708,52 Equivalente a um salário mínimo nacional mais 21%	40 h

**Grupo Ocupacional I - C**

<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Professor	310	I	Piso nacional salarial do Professor	20 h
Professor de Música	05	I		20h
Coordenador Pedagógico	42	I	Piso nacional do	20 h



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

			Professor N.II +10%.	
Psicólogo	05	I	R\$ 2.500,00	30 h
Nutricionista	02	I		30 h
Assistente Social	05	I		30 h
Educador Físico	02	I	R\$ 2.120,00	30h

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CARGOS LEI 256/2016**

**Grupo Ocupacional I – A**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Aux.de Serviços Gerais	54	I	R\$ 1.412,00 (salário mínimo nacional)	40 h
Cozinheiro(a)	07	I		40 h
Gari	50	I		40 h
Faxineiro(a)	45	I		40 h
Operador de Máquina	07	I		40 h
Vigilante	40	I		40h
Lavador de Veículos	04	I		40 h
Mecânico	02	I		40 h
Aux. De Lavanderia	02	I		40 h

**Grupo Ocupacional I - B**

<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Recepcionista/Agente Administrativo	25	I	R\$ 1.708,52 Equivalente a um salário mínimo nacional acrescido de 21%	40 h
Agente de Tributos	02	I		40 h
Assistente Administrativo	30	I		40 h
Telefonista	01	I		30 h
Operador de Computador	04	I		40 h
Motorista	40	I		40 h
Orientador Social	10	I		40 h
Agente de Cadastro Imobiliário e Econômico	04	I		40 h
Guarda Civil	20	I		40 h
Almoxarife	02	I		40 h
Técnico em Arquivos	02	I		40 h
Operador de Moto Nivelador	04	I		40 h
Tratorista	04	I		40 h



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Operador de Retroscavadeira	02	I		40 h
Operador de Pá Carregadeira	03	I		40 h

**Grupo Ocupacional I – C**

<b>ENSINO TÉCNICO COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Téc. Enfermagem	100	I	R\$ 1.708,52 Equivalente a um salário mínimo nacional mais 21%	30 h
Digitador/Técnico em Informática	12	I		40 h
Técnico em Patologia Clínica	01	I		40 h
Técnico em Farmácia	02	I		40 h
Fiscal de Obras	02	I		40 h
Fiscal de Posturas	02	I		40 h
Fiscal da Vigilância Sanitária e Epidemiológica	03	I		40 h
Fiscal Ambiental	02	I		40 h
Técnico Social	04	I		40 h
Técnico em Licitação	02	I		40 h
Técnico Agrícola	02	I		40 h
Técnico em Infraestrutura	02	I		40 h
Técnico em Transporte	02	I		40 h
Técnico Financeiro	02	I		40 h
Aux. Consultório Dentário	09	I	30 h	
Técnico em Radiologia (Raio X)	05	I	R\$ 1.765,00	24 h
Técnico em Cadastro Fiscal	04	I	R\$ 2.418,05	32 h

**Grupo Ocupacional I - D**

<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Administrador	02	I	R\$ 3.250,00	40 h
Assistente Social	10	I	R\$ 2.500,00	30 h
Enfermeiro	06	I		30 h
Fisioterapeuta	06	I		30 h
Psicólogo	01	I		30 h
Engenheiro Ambiental	03	I		30 h
Engenheiro Sanitarista	03	I		30 h
Educador Físico	04	I		30 h



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Médico Veterinário	02	I		30 h
Analista Ambiental	03	I		40 h
Cirurgião Dentista	06	I	R\$ 3.109,52	30 h
Nutricionista	05	I	R\$ 2.500,00	30 h
Analista Orçamentário	02	I	R\$ 3.233,90	40 h
Auditor Fiscal	02	I	R\$ 3.689,10	32 h
Farmacêutico/Bioquímico	02	I	R\$ 5.000,00	30 h
Médico Generalista	20	I		40 h
Médico Ginecologista	01	I	R\$ 7.970,64	40 h
Médico Psiquiatra	01	I		40 h
Analista Gestor de Sistemas	02	I	R\$ 1.833,00	40 h
Fonoaudiólogo	01	I	Piso	20 h
Geógrafo	02	I	Salarial	30 h
Pedagogo	01	I	Nacional do Magistério para 20 Horas	30 h

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
Auxiliar de	Auxilia nas atividades de apoio em geral, executar serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios públicos, mantendo as condições de higiene e conservação; realiza serviços básicos de copa e	40 horas	Lei 256/2016 – Ensino Fundamental Incompleto



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Serviços Gerais	cozinha; efetua transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal; efetuar montagem e desmontagem de materiais quando necessário; executa outras atividades correlatas.	semanais	Lei 253/2016 – Ensino Médio Completo
-----------------	--	----------	--------------------------------------

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Gari	Executa serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preserva as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conserva as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.; zela pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalha com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; executa outras funções correlatas.	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Cozinheiro(a)	Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; auxiliar a servir lanches e refeições; Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática se necessário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto



 <b>ESTADO DA BAHIA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS</b> Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76			
	prédios e/ou unidades, executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços.		

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Lavador de Veículos	Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	outras atribuições afins.		
--	---------------------------	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Mecânico	veículos; proceder diariamente um exame rápido dos veículos, antes deles entrarem em serviço, sempre que solicitado ou julgar necessário; solicitar orçamentos para consertos, manutenção ou reformas de veículos e outros; proceder aos demais serviços de mecânica quando determinados; requisitar ao setor competente peças e acessórios que tiver necessidade; apreciar e informar todos os processos que se relacionem com a Seção; apresentar relatórios dos serviços sob sua responsabilidade; organizar e manter todos os demais serviços e equipamentos que possam concorrer para a perfeita e o dos serviços; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Auxiliar de Lavanderia	Arrumar e retirar a roupa de cama dos leitos que não estão ocupados, lavar, passar todas as roupas que correspondem ao ambiente de trabalho; Reportar ao superior imediato todas as faltas de peças de enxoval identificadas; Executar outras tarefas correlatas à área.	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Recepcionista/ Agente Administrativo	Planeja e executa atividades administrativas de suporte à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Prefeitura; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; executa outras atividades correlatas. Recepciona os convidados, demais atividades afins.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Agente de Tributos	Executa atividades de execução e controle de trabalhos da administração, fiscalização e arrecadação tributária.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Telefonista	Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas. Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção. Registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender e transferir ligações para seu determinado ramal. Anotar recados, dar informações da firma, registrar chamadas executar tarefas administrativas também,	30 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Operador de Computador	Prestar suporte aos usuários em hardware e software, realizar a manutenção de equipamentos de informática e configuração de rede. Atender em campo e remoto a clientes, realizando testes em sistemas desenvolvidos pela empresa e serviços de manutenção (sistemas e hardware) são técnicos qualificados que controlam máquinas leves ou pesadas em diversas áreas e usam seu conhecimento aprofundado para executar tarefas que incluem a produção de mercadorias e a realização de reparos. Os operadores precisam ter atenção aos detalhes, concentração e precisão em seu trabalho.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Noções de Informática

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Assistente Administrativo	Fornecer apoio aos diversos setores da Administração Pública Municipal, encarregando-se, das documentações e relatórios, do gerenciamento e da atualização de arquivos, do controle de contas e outras atividades, que dependerão da área de atuação.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Noções de Informática



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Bibliotecária (o)	Datilografa e digita os serviços necessário a organização e controle da biblioteca; localiza livros publicações coletâneas, revistas e outros para atender aos usuários; recebe e distribui correspondências; controla entrada e saída de documentos, registrando-os em livros e fixas, discriminando tipo, origem, destino e outros dados.; auxilia nos serviços de bibliotecas, arrumando livros, catálogos, localizando-os para empréstimos, além de outra atividades correlatas.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Merendeira(o)	Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Agente de portaria	Garantir a segurança do edifício e de seus ocupantes. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Motorista	Conduz veículos de passageiros, escolares, de urgência, emergência ou de carga, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito; executa outras atividades correlatas.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Monitor Educacional	Participar da elaboração da proposta pedagógica, integrando-se à filosofia de trabalho da Unidade Municipal de Educação e na conquista dos objetivos a que se propõe; propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas; atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; responsabilizar-se pela segurança das crianças, organização geral da sala, uso e conservação do material didático; registrar sistematicamente as atividades propostas, observando o processo de desenvolvimento das crianças; registrar diariamente a frequência das crianças, notificando à equipe técnica dos casos de faltas consecutivas e frequência irregular; participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado; colaborar nas atividades de articulação da Unidade Municipal de Educação com as famílias e a comunidade; cumprir integralmente o Plano de Curso estabelecido pela Secretaria de Educação; executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação. Acompanhar crianças e alunos no percurso em ônibus escolares. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.	40 horas semanais	Ensino Completo Médio

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Identificar, junto aos professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos; identificar, junto aos professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos; orientar os professores sobre as estratégias, mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Orientador Educacional	encaminhar às instituições especializadas os alunos com dificuldades que requisitam atendimento terapêutico; promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da Escola; proceder com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômica e linguísticas do aluno e sua família; utilizar os resultados do levantamento como diretrizes para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o se necessário, para obtenção de melhores resultados; oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola; colocar com a Direção da Escola na organização e controle do recreio dos alunos; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Curso em Gestão e Orientação Educacional
------------------------	--	-------------------	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Orientador Social	Execução de trabalhos sociais e educativos com jovens e seus familiares. Prestação de informações às famílias daqueles que se beneficiam dos programas. Mediar processos em grupo nos quais executam serviços de fortalecimento e convivência. Atuar em projetos que envolvem crianças e adolescentes, na sua maioria, inseridos em situação de vulnerabilidade social. Tarefas como. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Reconhecer a área geográfica designada e		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Agente de Cadastro Imobiliário e Econômico	organizar roteiro para a realização do levantamento de campo; Conferir instrumentos de trabalho; Participar da elaboração e cumprir cronograma de trabalho; identificar-se junto ao proprietário do imóvel; Esclarecer o objetivo do levantamento; Demarcar áreas em campo; Coletar dados geométricos; Definir limites e confrontações; Efetuar cálculos de áreas e elaborar croqui; Comparar dados levantados e dados cadastrados; Preencher planilhas e boletins; Interpretar fotos terrestres, áreas, mapas, cartas e plantas; Codificar informações; Coletar dados para a atualização do cadastro imobiliário municipal; Adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas; Dominar o uso de instrumentos de medição aplicados ao trabalho em campo; Demonstrar consciência ecológica e zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo
--	--	-------------------	-----------------------

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Guarda Civil	Compete ao guarda civil a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município e atribuições específicas do artigo 5º da Lei Federal nº 13.022/2014	40 horas semanais (regime de escala/plantão)	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Almoxarife	Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas próprias de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição de materiais e afins. Atribuições Típicas: Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Noções



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; realizar inventários de material; efetuar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais; informar processos de sua competência; estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais; executar tarefas afins.		de Informática
--	--	--	----------------

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Técnico em Arquivos	Planejar, organizar e coordenar serviços de Arquivo Público Municipal; planejar, orientar e acompanhar processo documental e informativo; Planejar, orientar e coordenar as atividades de identificação das espécies documentais; Planejar, organizar e coordenar os serviços de acervos arquivísticos; Planejar, organizar e coordenar os serviços de microfilmagem ou digitalização aplicada aos arquivos; Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa relacionadas ao Arquivo Público Municipal; Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; Participar das Comissões constituídas para a manutenção do Arquivo Público Municipal de todas as áreas da municipalidade; e Desenvolver outras atividades correlatas por determinação de seu superior imediato.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Noções de Informática



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Operador de Moto Nivelador	Operar motoniveladora, para o fim de executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento da máquina; providenciar no abastecimento de combustível, lubrificação; revisar diariamente o nível d'água do radiador, nível do óleo lubrificante e pressão dos pneus; cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo bom funcionamento da mesma; executar outras tarefas afins.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Tratorista	Operar, regular, ajustar, calibrar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança na execução serviços.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Operador de Retroescavadeira	Operar máquinas retro escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; - operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; - operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; - operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; - operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; - operar máquina pavimentadora; - efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + de 18 anos + CNH D

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CARGA	ESCOLARIDADE/
-------	--------------------------	-------	---------------



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	<b>FUNCIONAL</b>	<b>HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
Operador de Pá Carregadeira	Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. - Zelar pela manutenção da máquina; - Operar outras máquinas quando solicitado, pelo superior hierárquico.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + de 18 anos + CNH D

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE/REQUISITOS</b>
Digitador/Téc. em informática	Promove a digitação de trabalhos repassados; elabora e testa programas, sob orientação de analista de sistemas; planeja e pesquisa novas metodologias na sua área de atuação; treina pessoal na sua área de especialização; analisa a qualidade e confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos; executa tarefas correlatas.	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE/REQUISITOS</b>
Téc. Enfermagem	Realizações assistenciais de enfermagem, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem. Presta assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zela pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente; programa e coordena todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente; executa outras atividades correlatas.	30 horas semanais	Ensino Técnico Completo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. em farmácia	Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado. Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de me-dicamentos de controle especial. Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos. Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares. Utilizar recursos de informática. Participar de campanhas sanitárias. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	40 horas semanais	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área de atuação; - Registro no Conselho competente;

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Exercer a fiscalização geral na área de obras, verificando o cumprimento das Leis Municipais referente à execução de		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Fiscal de obras	obras particulares, e fiscalizar as obras municipais. Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção. Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas. Exercer a representação de construções notificando ou embargando obras sem que haja desconformidade com as Plantas aprovadas. Verificar denúncias. Executar fiscalização das inscrições fiscais em comércio inicial. Prestar informações e emitir pareceres, requerimento sobre construções ampliar pareceres, reforma e demolição de prédio. Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos. Efetuar descalcionamento de lotes. Lavrar autos de infração, comunicado à autoridade competente sobre as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas. Liberar embargo. Fiscalizar construções e comércio informal de uma forma preventiva e corretiva.	40 horas semanais (atividade interna externa) – permitido escala/plantão	Ensino Médio Completo + Noções de Informática
-----------------	--	--	---

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Fiscal de posturas	Executar e todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante	40 horas semanais (atividade interna externa) – permitido escala/plantão	Ensino Médio Completo + Noções de Informática



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal; Executar outras tarefas semelhantes.		
--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Fiscal da vigilância sanitária e epidemiológica	Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; Fiscalizar serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins; Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente e afins; Fiscalização na área epidemiológica e sanitária; Executar, fiscalizar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública.	40 horas semanais (atividade interna – permitido escala/plantão)	Ensino Médio Completo + Noções de Informática



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. em patologia clínica	Desenvolve atividades de coleta, distribuição e processamento de amostras biológicas; orienta pacientes quanto à coleta do material biológico; realiza exames conforme protocolo e procedimento técnicos de qualidade e biossegurança; opera equipamentos analíticos e de suporte e mobilização de capacidades de comunicação para registro e troca de informações; zela pela conservação e guarda dos equipamentos; executa atividades correlatas.	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. social	Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades dos programas sociais, elaborar estudos e normas de procedimentos; supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; acompanhar processos diversos.	40 horas semanais	Ensino Médio Completo + Noções de Informática

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. em Licitação	Instruir os processos licitatórios de acordo com a legislação. Receber demandas das secretarias. Efetuar pesquisas de preços, bem como diligências em empresas cadastradas. Elaborar certidões, pareceres, estudos, correspondência e relatórios pertinentes à área. Analisar e pré-qualificar as propostas. Analisar, instruir e efetuar outros procedimentos relacionados a leilões e hastas públicas de materiais e sucatas. Receber e aferir projetos e plantas. Efetuar cálculo de reajustes de preços e outros de igual complexidade. Estudar e propor normas de procedimentos internos. Conhecer e aplicar a legislação pertinente. Atender fornecedores e unidades administrativas. Assessorar o encarregado de serviço. Outras atribuições correlatas.	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. Agrícola	Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar com experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conservas e laticínios; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins	40 horas semanais (atividade interna externa)	Ensino Técnico Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. em radiologia (raio X)	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.	24 horas regime plantão	Ensino Técnico Completo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Desempenhar outras tarefas afins.		
--	---	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. em infraestrutura	Execução de atividades administrativas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das atribuições da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar da elaboração de orçamentos executivos e plurianuais da área. Acompanhar a execução de serviços e obras, contratos e convênios. Realizar medição de serviços executados por empreiteiras. Arquivar documentos recebidos d/ou emitidos pela área. Outras atividades correlatas.	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. em Transporte	Fiscalizar, vistorias em veículos leves e pesados; elaborar relatórios pertinentes a rotina de trabalho, vistorias, infrações, autorizações, retenção de veículos coletivos, escolares, caminhões, taxi e outros; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo	40 horas semanais (atividade interna externa)	Ensino Técnico Completo + CNH AE

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Coordenar, supervisionar e avocar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhe são subordinadas, tais como agente de tributos, cadastrador e auxiliares; definir diretrizes e metas para a atuação das unidades que lhe são subordinadas; resolver conflitos ou lacunas de competência entre as unidades que lhe são subordinadas; coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de lançamento referentes ao	40 horas	Ensino Médio



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Téc. Cadastro Fiscal	em	Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e à Contribuição de Melhoria; gerenciar o Cadastro Imobiliário Fiscal – CIF, o Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM e o Cadastro de Prestadores de Outros Municípios; elaborar e divulgar a Planta Genérica de Valores; manter atualizados o Cadastro Cartográfico Fiscal e o Cadastro de Logradouros; requisitar, especificar, documentar, homologar, implantar e avaliar, em articulação com outros órgãos, sistemas e bases de dados relativos à sua área de atuação; exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.	semanais	Completo + Noções de Informática
----------------------------	----	---	----------	----------------------------------

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Téc. Financeiro	Auxiliar a Secretaria de Finanças em todas as suas atribuições; Registrar, classificar e arquivar todas os documentos relacionados com o setor financeiro e de Contabilidade da Prefeitura Municipal; Auxiliar na elaboração das folhas de pagamentos e no controle de pontos dos Servidores; Manter rigorosamente atualizados os Registros dos do Setor Financeiro e de Contabilidade da Prefeitura Municipal; Realizar trabalhos internos e externos a fim de dinamizar e auxiliar as atividades do Setor Financeiro do Executivo; Executar outras tarefas correlatas	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo+ Noções de informática

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Aux. consultório dentário	Executa atividades de suporte técnico ao Cirurgião Dentista no atendimento odontológico e tratamento da saúde bucal dos pacientes.	30 horas semanais	Ensino Técnico Completo

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
1.	Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar dificuldade e necessidades do		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Professor	aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a direção da escola e apresentar aulas de forma abrangente e utilizar meios visuais/auditivos para facilitar o aprendizado. Apresentar aulas de forma abrangente e utilizar meios visuais/auditivos para facilitar o aprendizado. Fornecer instrução individualizada a cada aluno, promovendo o aprendizado interativo. Criar e distribuir conteúdo educativo.	20 horas semanais	Ensino Superior Completo (licenciatura em diversas áreas pertinentes à educação)
-----------	---	----------------------	---

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
Professor de Música	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na área da música e artes; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendimento ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o Regimento Escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar interpretar e formar dados a realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do Regimento Escolar e da proposta	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em música



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	<p>pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela unidade escolar que atua ou pela municipalidade; Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; Manter atualizado o diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e a Coordenação Pedagógica e Direção; Manter permanentemente contato com os pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município</p>		
--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Analisar os dados e indicadores, identificar pontos de melhoria e propor ações corretivas. Acompanhar o		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Coordenador Pedagógico	desempenho dos alunos, oferecer suporte e orientação individualizada, quando necessário. Oferecer suporte, orientações e capacitações, visando aprimorar as práticas de ensino. Atuando como intermediário, o coordenador pedagógico estabelece uma comunicação eficaz entre alunos, pais, professores e direção.	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em pedagogia
------------------------	---	-------------------	---------------------------------------

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Psicólogo	Desenvolve e coordena ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho, clínica, educacional e social; realiza análise, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; planeja, organiza e supervisiona serviços sócio assistenciais de promoção à segurança de convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social em um território e ou, em ações multidisciplinares.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo (bacharelado em psicologia)

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Nutricionista	Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo (bacharelado em nutrição)

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Assistente Social	Elabora e implementa projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; executa outras atividades correlatas.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo (bacharelado em assistência social)

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CARGA	ESCOLARIDADE/
-------	--------------------------	-------	---------------



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	<b>FUNCIONAL</b>	<b>HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
Educador Físico	Educador Físico: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo (bacharelado/licenciatura em educação física)

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>
	Planeja, organiza e supervisiona o serviço técnico-administrativo, a atualização dos		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Administrador	recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a eficiência dos serviços; executa outras atividades Correlatas.	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração
---------------	---	-------------------	---

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Cirurgião Dentista	Realiza atendimento odontológico aos usuários; orienta e esclarece sobre higiene bucal; participa de programas, campanhas educativas e preventivas e executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Odontologia

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Analista Orçamentário	Assessorar a Administração abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômica-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vista a adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico. Planejar, supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento. Propor e desenvolver os trabalhos de articulação entre o planejamento e o orçamento municipal, modernização e informatização do sistema orçamentário do município. Exercer a atividade relacionada à gestão municipal nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Conhecimento em Direito Financeiro especialmente as questões financeiras do próprio Estado (orçamentos, despesas, créditos públicos, receitas, Tributos, dívidas), bem como suas relações jurídicas, uma vez que se tem a atividade financeira e a relação entre Estado e particular (pessoa física e ou jurídica).	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito Contabilidade e Administração

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
-------	------------------------------------	---------------	-------------------------



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Enfermeiro	<p>Prestar atendimento de enfermagem às famílias das áreas geográficas de abrangência, no âmbito do Programa Saúde da Família. Acompanhar a realização do diagnóstico demográfico e de definição do perfil sócio econômico da comunidade. Realizar da programação das visitas domiciliares, bem como atividades de promoção, orientação, prevenção e monitoramento em saúde.</p> <p>Realiza o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico; controla e requisita materiais e medicamentos; participa de programas de promoção da saúde e contribui para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde; executa outras atividades correlatas.</p>	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem
------------	--	----------------------	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Fisioterapia	Planeja, organiza e realiza serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Fisioterapia

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Médico Generalista	Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; presta socorros de urgência e emergência; executa outras atividades inerentes ao cargo.	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Médico Ginecologista	<p>mantidos pelo Município, inclusive no acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</p> <p>Realizar atendimento na área de ginecologia, desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</p>	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em Ginecologia
----------------------	---	-------------------	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Auditor Fiscal	<p>Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias dos contribuintes municipais, planejando, executando e assessorando as atividades de fiscalização e arrecadação de tributos e acompanhamento das transferências constitucionais; contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias. Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área de administração tributária. Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades da arrecadação e fiscalização de tributos municipais. Garantir permanentemente a revisão fisco contábil de obrigações tributárias da contribuinte pessoa física e jurídica na forma estabelecida em ato administrativo. Garantir a constituição dos créditos tributários devidos, processando o lançamento de ofício, de auto de infração, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais de acordo com a legislação. Exercer a atribuição prevista na Lei Federal nº 11.250 de 27 de</p>	32 horas semanais em regime de plantão-atividade interna e externa	Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Direito



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	dezembro de 2005 e seus regulamentos, referente ao ITR		
--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Médico Psiquiatra	<p>Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município, inclusive no acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</p> <p>Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; examinar o paciente adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência para elaborar o diagnóstico; encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de pacientes com as patologias psiquiátricas mais prevalentes; aconselhar familiares dos pacientes entrevistando-os e orientando-os, possibilitando a formação de atitudes adequadas no trato com os mesmos; prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos; realizar visitas domiciliares ou hospitalares quando necessário; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; efetuar</p>	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização em psiquiatria



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	exames médicos, fazer diagnósticos; providenciar ou realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina psiquiátrica nas entidades assistenciais e comunitárias; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatas a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; prescrever exames laboratoriais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão		
--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Farmacêutico/ Bioquímico	Presta assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do Município; realiza fiscalização sanitária de empresas, Estabelecimentos, produtos e métodos Farmacêuticos, elaborando pareceres e laudos técnicos.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Biomedicina

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Engenheiro Ambiental	Observar as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	<p>Planejar atividades agrossilvopecuárias do Município, visando desenvolvimento de acordo com as normas da gestão ambiental; Coordenar e executar o uso adequado de recursos naturais renováveis e ambientais do Município seguindo os parâmetros da gestão ambiental do Município; Fiscalizar atividades de utilização dos recursos naturais do Município; Executar outras atribuições afins. Participar de projetos e planos de ordenamento territorial monitorando o uso da terra, estudando pressão antrópica, diagnosticando impactos e tendências, elaborando Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto no Meio Ambiente, produzindo recortes espaciais para a legislação e zoneamento; Participar da elaboração ou revisão de Plano Diretor Urbano definindo critérios para a criação de unidades de conservação, inventariando áreas de conservação, elaborando plano de manejo, contribuindo para elaboração de cadastros técnicos urbanos e rurais, participando do zoneamento ecológico-econômico; Participar do planejamento regional, urbano, rural e ambiental e de plano diretor ou gestor de bacias hidrográficas; Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Desenvolver estudos em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de</p>		
--	--	--	--



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	<p>degradação ambiental; Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas, verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Realizar estudos de impactos ambientais; Elaborar relatórios de impactos ambientais Elaborar documentação técnica para subsidiar políticas relativas ao meio ambiente; elaborar mapas e relatórios técnicos e científicos, a fim de subsidiar a gestão ambiental do município; Efetuar serviços ambientais e geotécnicos; Executar outras atribuições afins. Atividades de educação ambiental: Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; - Planejar e organizar atividades de treinamento, orientando planos de trabalho e métodos de ensino a serem aplicados envolvendo a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; Controlar e avaliar os resultados das atividades de treinamento analisando relatórios, índices de aproveitamento e demais elementos ao seu alcance, a fim de aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar eventuais reformulações no processo ensino- aprendizagem; Programar, orientar e revisar os temas a serem objeto de programas de treinamento para os servidores da Prefeitura e para a comunidade em geral; Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e competência; Executar outras atribuições afins.</p>		
--	---	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CARGA	ESCOLARIDADE/
-------	--------------------------	-------	---------------



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	<b>FUNCIONAL</b>	<b>HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
Engenheiro Sanitarista	<p>-Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;</p> <p>- Coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reserva e distribuição de água na zona rural do município;</p> <p>- Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuais (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;</p> <p>- Planejar, orçar e coordenar a execução de projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);</p> <p>- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente incluindo o controle da poluição ambiental;</p> <p>- Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artropodes e roedores de importância para a saúde pública);</p> <p>- Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidros sanitárias;</p> <p>- Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;</p> <p>- Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;</p> <p>- Realizar perícias e auditorias;</p> <p>- Ministrar cursos, seminários e palestras;</p> <p>-Elaborar normas e procedimentos técnicos;</p> <p>-Elaborar estudos estatísticos, emitir laudos e pareceres técnicos;</p> <p>- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;</p> <p>- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e guarda dos bens que lhe forem confiados;</p> <p>-Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;</p> <p>- Executar outras atribuições afins.</p>	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
Analista Gestor de Sistemas	Especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas; estudar novas técnicas de programas e recursos para os sistemas; elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário; elaborar os algoritmos necessários, objetivando subsidiar dados para a elaboração dos programas; elaborar a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais; assessorar tecnicamente os programadores, operadores e os usuários; supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados; manter contato constante com a chefia do CPD, objetivando otimizar os sistemas, melhorando a performance dos mesmos; estudar novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizados; elaborar programas utilitários e/ou sub-rotinas específicas; acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; executar atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.	40 horas semanais	Superior Completo em Sistemas da Informação ou Gestão de Tecnologia da Informação ou Similar.

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS
Médico Veterinário	Auxiliar na implementação e execução do SIM (Selo de Inspeção Municipal); Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Zelar pela vigilância sanitária; Colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches,	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.; Fazer investigação epidemiológica de surtos de toxinfecção alimentar; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais; Instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial; Fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle); prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais; prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; Desempenhar tarefas afins.		
--	---	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Fonoaudiólogo	Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de atuação, realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como do aperfeiçoamento dos padrões da fala e voz, orientar e desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Participar de equipes de diagnósticos, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, realizar terapias fonoaudiológicas, colaborar com os assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, ou autárquicas mistas; emitir pareceres.	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em fonoaudiologia

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
	Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n. ° 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

Geógrafo	de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospeccionar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica; dar suporte ao Departamento de Meio Ambiente e demais atribuições correlatas.	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em geografia + Registro no conselho competente
----------	--	----------------------	---

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Analista Ambiental	Analisar Processos de Licenciamento, elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação; acompanhar a equipe de fiscalização Departamento de Meio Ambiente; emitir pareceres ambientais.	40 horas semanais	Ensino Superior Completo, Bacharelado em Engenharia Florestal ou Engenharia Sanitária + registro no conselho competente

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Fiscal Ambiental	Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais. I -Atribuições: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades	40 horas semanais	Curso técnico nível médio em áreas afins à área ambiental com certificado devidamente registrado, comprovando a conclusão; idade:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.		mínima de 18 anos; carteira nacional de habilitação: CNH, no mínimo categoria B.
--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS
Pedagogo	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa; Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas. Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Pedagogia + Especialização em Pedagogia Social



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

	CRAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos; Prestar atendimento pedagógico; Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos. Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS; Executa outras atividades correlatas.		
--	--	--	--

**ANEXO IV**  
**QUADRO SUPLEMENTAR**

<b>CARGOS EM EXTINÇÃO</b>		
<b>CARGO</b>	<b>VALOR</b>	<b>JORNADA</b>
Faxineiro (a)	Salário Mínimo Nacional	40 h
Operador de Máquina	Salário Mínimo Nacional	40 h
Auxiliar de Cadastro	Salário Mínimo Nacional	40 h



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**SANCÃO A LEI ORDINÁRIA Nº 352/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Ordinária N.º 352/2024 que “Promove adequação orçamentária no âmbito do Município de Cristópolis (BA) e autoriza a abertura de Crédito Especial ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$ 126.982,70 (Cento e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e setenta centavos),” nos termos do recebimento do Ofício n.º 051/2024, de 03 abril de 2024, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 03 de abril de 2024.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**SANÇÃO A LEI ORDINÁRIA Nº 353/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Ordinária N.º 353/2024 que **“Institui e Autoriza o Poder Executivo Municipal, Através da Secretaria Municipal de Saúde, a Realizar o Pagamento de Gratificação por Desempenho aos Profissionais de Saúde Bucal, e dá Outras Providências”**, nos termos do recebimento do Ofício nº 051/2024, de 03 abril de 2024, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 03 de abril de 2024.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**SANÇÃO A LEI ORDINÁRIA Nº 354/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Ordinária N.º 354/2024 que “**Promove adequação orçamentária no âmbito do Município de Cristópolis (BA) e autoriza a abertura de Crédito Especial ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$ 159.016,74 (Cento e cinquenta e nove mil e dezesseis reais e setenta e quatro centavos),**” nos termos do recebimento do Ofício nº 0038/2024, de 27 março de 2024, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 27 de março de 2024.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Avenida Major Claro, 160 – Centro, Cristópolis- Bahia.  
CNPJ:13.655.089/0001-76

**SANÇÃO A LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Complementar nº 035/2024, de 04 de abril de 2024, que **“Dispõe sobre o reajuste salarial dos servidores municipais, e dá outras providências.”**, nos termos do recebimento do Ofício nº 51/2024, de 03 de abril de 2024, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 03 de abril de 2024.

Cristópolis, Bahia, 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Avenida Major Claro, 160 – Centro – Cristópolis - Bahia  
CNPJ:13.655.089/0001-76

**PORTARIA GAB Nº 60/2024 DE 05 DE ABRIL DE 2024**

“Concede afastamento a Servidor Público Municipal e, dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.112/90 c/c a Legislação Eleitoral vigente e,

**CONSIDERANDO** o requerimento de afastamento para fins de desincompatibilização para concorrer a Cargo Eletivo de Vereador do Servidor Público Municipal Sr. **GETÚLIO DOS SANTOS CUSTÓDIO**, protocolado no Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Fica concedida licença ao Servidor Público Municipal, Sr. **GETÚLIO DOS SANTOS CUSTÓDIO**, Matrícula Funcional nº 0062, Cargo/Função: Agente de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Finanças;

§ 1º- A licença referida neste artigo iniciará a partir do dia 05 de abril de 2024.

§ 2º- Caso o servidor afastado não seja aprovado pela convenção partidária cessará imediatamente, o afastamento concedido, devendo o respectivo servidor retornar ao cargo para o exercício de suas atividades.

**Art. 2º**- Caberá ao interessado apresentar ao Departamento de Tributos desta municipalidade a homologação do seu registro de candidatura pela Justiça Eleitoral, para fins de confirmação da respectiva candidatura.

**Art. 4º**- Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristópolis, 05 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**EDITAL N.º 006/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

*“Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Aprovados para apresentarem documentação visando posterior nomeação e posse do Concurso Público n.º 001/2022, e dá Outras Providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei Orgânica Municipal, e, artigo 37 da Constituição Federal, demais leis Municipais que regem o assunto, e do Edital n.º 001/2022 e suas erratas que regulamenta o concurso público

**CONSIDERANDO**, a necessidade da Administração Pública Municipal, em prover os cargos públicos vagos de forma isonômica, e na forma prescrita no artigo 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de demonstração de cumprimento ao TAC n.º, através do IDEIA 593.9.142478/2018, celebrado entre o Município de Cristópolis e a 1ª Promotoria de Justiça de Barreiras;

**CONSIDERANDO**, que os candidatos convocados que seguem relacionados, percorreram todas as fases do certame que foi deflagrado através do ato convocatório n.º 001/2022.

**RESOLVE,**

**I- CONVOCAR** os candidatos aprovados dentro do número de vagas prevista no edital e na legislação Municipal, conforme relação em anexo.

**II-** Os candidatos convocados, conforme relação em anexo, deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cristópolis – BA **no período de 08 a 15 de abril de 2024, no horário de expediente**, para entrega da documentação exigida, tudo conforme o edital do certame e legislação municipal.

**III-** Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital deverão apresentar os documentos exigidos (DOS REQUISITOS PARA A POSSE) e dos exames de saúde pré-admissionais constantes do anexo II deste Edital.

**IV-** Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento e declarações ou a sua apresentação de forma não adequadas, conforme estabelecido, acarretará o não cumprimento das exigências deste Edital.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**V-** A validade da convocação, somente, será por meio deste edital, sendo que, o prazo para comparecimento iniciará a partir de 08 de abril de 2024, e encerrar-se-á impreterivelmente no dia 15 de abril de 2024.

**VI-** O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Cristópolis-Ba convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

**VII-** Com relação à apresentação dos exames de saúde pré-admissionais (de responsabilidade e ônus do candidato), o candidato convocado deverá entregar juntamente com os documentos exigidos neste edital para que sejam avaliados por médicos que compõem a Comissão Especial Médica.

**VII-** Por fim, disponibiliza - se neste edital, aos convocados os modelos de declarações que deverão ser preenchidas adequadamente pelos candidatos, de forma digitada, com suas informações pessoais, documentos estes que deverão ser apresentados, juntamente com demais, no prazo acima descrito, sendo que, as declarações dos anexos III, IV, e VI são obrigatórias e a do anexo V é facultativa, conforme decisão pessoal e espontânea do candidato.

**PUBLIQUE-SE.**  
**CUMPRE-SE.**  
**REGISTRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristópolis, em 04 de abril de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

CONCURSO PÚBLICO - 001/2022  
ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA



**CONVOCAÇÃO**

07 - ANALISTA GESTOR DE SISTEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

INSCRIÇÃO	NOME	MODALIDADE	PORT	MAT	CGER	CESP	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000361	LUCAS DE JESUS SANTOS	Ampla Concorrência	10,00	12,00	8,00	15,00	45,00	2º	Excedente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

CONCURSO PÚBLICO - 001/2022  
ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA



**CONVOCAÇÃO**

**02 - TÉCNICO EM CADASTRO FISCAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

INSCRIÇÃO	NOME	MODALIDADE	PORT	MAT	CGER	CESP	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0000465	RODRIGO DOS SANTOS SOARES	Ampla Concorrência	10,00	10,00	6,00	8,00	34,00	3º	Excedente



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**ANEXO – II – DO EDITAL Nº 006/2024.**

**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS APROVADOS E HABILITADOS A TOMAREM POSSE DO CONCURSO PÚBLICO, PARA FINS DE AVALIAÇÃO E POSTERIORMENTE NOMEAÇÃO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS.**

**Primeira fase:**

- 01 (uma) foto 3X4;
- Comprovante de Expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Cadastro do PIS/PASEP (se cadastrado);
- Cédula de Identidade (RG);
- Comprovante de regularização do CPF;
- Comprovante de Residência atual;
- Certidão de Casamento (se casado for);
- Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos (se filhos tiver)
- De 0 a 06 (seis) anos, apresentar cópia da Carteira de Vacina (atualizada);
- A partir dos 07 (sete) anos, apresentar Atestado de Frequência Escolar (Decreto nº 3.048/99 – MPS).
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida;
- Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, comprovação de quitação de anuidade do conselho, em plena validade, se houver; Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares;
- Documento atestando regularidade com Conselho profissional;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Declaração de Desimpedimento (conforme modelo anexo III);
- Declaração de Bens (conforme modelo anexo IV);
- Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

- Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de trombo-plastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax com ou sem laudo;

Os candidatos aprovados e, que estiverem com todos os documentos acima mencionados na forma regular, deverão comparecer na Secretaria de Saúde de Cristópolis– Bahia, para marcação de data para a apresentação junto Comissão Especial Médica do atestado de saúde ocupacional – ASO e os seguintes exames: Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de trombo-plastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax com ou sem laudo;

O candidato convocado deverá submeter-se e apresentar os mencionados exames para avaliação médica pré-admissional a serem analisados pela junta médica criada por Decreto municipal, cuja avaliação deste profissional de saúde terá cunho de decisão terminativa, após análise dos exames realizados pelo candidato convocado.

Obrigatoriamente, todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em cartório, sendo que, em hipótese alguma serão aceitas cópias



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**ANEXO III – DO EDITAL Nº 006/2024.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO.**

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil),  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a)  
no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na  
\_\_\_\_\_, DECLARA por livre e espontânea vontade, sob as pen-  
nas da Lei de que não existe qualquer impedimento de ordem legal ou ética e inexistente qualquer  
incompatibilidade, para o exercício do cargo público de \_\_\_\_\_ referente a aprovação  
no Concurso regido sob o Edital 001/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de CRISTÓPO-  
LIS, Estado da Bahia.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**ANEXO IV – DO EDITAL Nº 006/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS.**

\_\_\_\_\_, brasileiro (a), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_

**DECLARA** para os devidos fins que:

- Não possui bens.  
 Possui os bens, conforme discriminação e valor abaixo especificado:

DISCRIMINAÇÃO VALOR EM R\$

Para os devidos fins de direito, firma, data e assina.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**ANEXO V – DO EDITAL Nº 006/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA.**

(opcional e, de livre e espontânea vontade do candidato, conforme o caso) (NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n.º (número de RG), inscrito (a) no CPF sob n.º (número de CPF), (qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato), DECLARA por livre e espontânea vontade e sem nenhuma coação, que desiste de tomar posse no cargo público em que houve a aprovação e convocação no Concurso Público 001/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de CRISTÓPOLIS, Estado da Bahia; em virtude de ter em vista emprego público em outro órgão, não podendo assim acumular mais um cargo (obs: o candidato poderá e de verã mencionar outro motivo para a sua desistência, conforme o caso). Para maior clareza, firma a presente Declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**ANEXO VI – DO EDITAL Nº 006/2024.**

FICHA CADASTRAL (Preencher com letra de forma legível ou digitado)

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEXO: ( ) M ( ) F

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

PAI: \_\_\_\_\_

MÃE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

CÔNJUGE (se houver): \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

TEL. RESIDENCIAL: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CELULAR: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS, se tiver (Somente Conta-corrente do Banco Bradesco):

Agência: \_\_\_\_\_

Conta-Corrente: \_\_\_\_\_

OP: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

BANCO: \_\_\_\_\_

DEPENDENTES

NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

GRAU: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

GRAU: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

GRAU: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**PORTARIA GAB Nº 07/2024 DE 31 DE JANEIRO DE 2024.**

**“Concede Regime Diferencial de Trabalho - RDT a Servidores Públicos do Magistério e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determina o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Magistério Público e dos Funcionários da Educação Básica do Município de Cristópolis-Ba - Lei n. 253/2016;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Regime Diferencial de Trabalho a Servidores do Magistério Público Municipal para o ano letivo de 2024, conforme segue:

MATRÍCULA	SERVIDOR	C.H	RDT	CARGA H TOTAL	LOTAÇÃO
010	ALDENICE DA CAMARA S. ARAUJO	20h	20h	40h	ESC.M. SANTA TEREZINHA / COL. M. JOÃO JOSE MARQUES
203	ANA MARIA OLIVEIRA DO PRADO	20h	20h	40h	COL. M. OLEGÁRIO F. DE OLIVEIRA
019	ANAILDO CORDEIRO DE SOUZA	20h	20h	40h	ESC. MONTEIRO LOBATO/ COL. MUN. OLEGÁRIO F. DE OLIVEIRA
266	CACILDA CONCEIÇÃO S. DAMACENO	20h	10h	30h	COL. MUNICIPAL SÃO PEDRO
34	CLAUDEILDE OLIVEIRA PEREIRA	20h	10h	30h	COLEGIO MUNICIPAL SÃO PEDRO
254	CLEUSIDETE ALVES LIBORIO	20h	10h	30h	COL. M. JOÃO JOSE MARQUES / ESC. M. SANTA TEREZINHA
604	DALVIENE J. DOS PASSOS DA SILVA	20h	20h	40h	CENTRO M.ED INFANTIL STA JULIA / COL. MUN OLEGARIO F. OLIVEIRA
296	DELMIR DAMACENO DOMINGUES	20h	20h	40h	COL. M. OSVALDO F DE SOUZA / ESC.M. OSCAR TEIXEIRA
599	DENILDE DA SILVA SARDEIRO	20h	10h	30h	COL. MUN. MARIA CAROLINA
379	DEURACI JESUS DOS SANTOS	20h	10h	30h	ESC. SANTA TEREZINHA / COL. OLEGÁRIO F. DE OLIVEIRA
512	DURCELINA FERREIRA MENDES	20h	20h	40h	COL. M. J JOSE MARQUES / ESC. M. SANTA TEREZINHA
382	EDIMAR SANTOS ASSUNÇÃO	20h	20h	40h	ESC. M. CASTRO ALVES
211	ELIZIR SOARES DA SILVA	20h	10h	30h	COL. M. OLEGÁRIO F. DE OLIVEIRA
	ELIANGELA RANDÃO DE O. SILVA	20h	20h	40h	COL. M. OLEGÁRIO F. DE OLIVEIRA
57	ERASMON OLIVEIRA DAMACENO	20h	20h	40h	ESC. M. RUI BARBOSA
213	GILENO CAMARA SILVA	20h	20h	40h	APLB SINDICATO / COL. M. MARIA CAROLINA
64	GRACILENE DOS SANTOS DE ARAUJO	20h	20h	40h	ESC. M. MONTERIO LOBATO / ESC. M. SANTA TEREZINHA
84	JOAO BATISTA DOS SANTOS	20h	10h	30h	COL. M. SÃO PEDRO / COL. M. OSVALDO F DE SOUZA



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

086	JOAO DOS SANTOS CUSTÓDIO	20h	20h	40h	ESC. M. SANTA TEREZINHA
2895	JOAO TEIXEIRA NETO	20h	20h	40h	ESC. M. JOAO JOSE DE ARAUJO/ ES. M. MARIA CAROLINA
94	JOSELANE DOS PASSOS DE DEUS	20h	20h	40h	COEL. M. SÃO PEDRO / COL. M. OLEGARIO F. DE OLIVEIRA
192	JOSE LOPES DE MENEZES FILHO	20h	20h	40h	COL. M. OLEGARIO F. DE OLIVEIRA
103	KLEURTON TAVARES DE OLIVEIRA	20h	20h	40h	ESC. M. MARIO QUINTANA / ESC. M. PEDRO J. CUSTODIO FILHO
222	LEDICE DE SOUZA CARDOSO	20h	20h	40h	CENTRO M.ED INFANTIL STAJULIA
115	LUSINETE S. ESCOBAR DE MATOS	20h	20h	40h	COL. M. SÃO PEDRO
2955	MARCIA REGINA DA SILVA FREIRE	20h	10h	30h	COL. M. MARIA CAROLINA
120	MARIA CRISTINA C. DE OLIVEIRA	20h	20h	40h	ESC. M. PARAISO DA CRIANÇA / COL. M. OLEGARIO F. DE OLIVEIRA
483	MARIA S. DE O. NETA CARDOSO	20h	10h	30h	ESC. M. SANTA TEREZINHA
122	MARIA JOSE DE C. MARQUES	20h	20h	40h	ESC. M. SANTA TEREZINHA
142	MARINALVA SANTOS MACEDO	20h	20h	40h	COL. M. OSVALDO F. DE SOUZA
233	MARLENE OLIVEIRA DA ROCHA	20h	20h	40h	COL. M. OSVALDO F. DE SOUZA
2954	MEILMA ALVES DA SILVA	20h	20h	40h	ESC. M. SEBASTIÃO PEREIRA/ ESC. M. SANTA TEREZINHA
149	NEURACI DOS SANTOS CAMARA	20h	20h	40h	ESC. M. SANTA TEREZINHA / COL. M. OSVALDO F. DE SOUZA
240	ROSELENE SANTANA DE O ALVES	20h	20h	40h	ESC. M. STA TEREZINHA / COL. M. JOÃO JOSE MARQUES
167	SUELI COQUEIRO DAMACENO	20h	20h	40h	COL. M. OSVALDO F. DE SOUZA
244	TANIA MARIA SOUZA LOBO	20h	20h	40h	ESC. MUN. MATHEUS MACEDO
361	WESCLEY PEREIRA BRITO	20h	20h	40h	ESC. M. SENHOR DO BONFIM / COL. M. OLEGARIO F. DE OLIVEIRA
178	WILIAM MIRANDA DE SOUZA	20h	20h	40h	COL. M. J. JOSÉ MARQUES/ COL. M. OLEGARIO F. DE OLIVEIRA

**Art. 2º** - O Regime Diferencial de Trabalho conferido aos servidores acima especificados será a partir de 15 de fevereiro de 2024.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE. REGISTRE-SE.**

Gabinete do Prefeito, Cristópolis, em 31 de janeiro de 2024.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**PORTARIA GAB Nº 058/2024, DE 01 DE ABRIL DE 2024**

**“Nomeia Diretor do Departamento de Pecuária e dá outras providências.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de uma de suas atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 022/2021,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o Sr. AFONSO DOURADO MICLOS JUNIOR; CPF Nº 037.969.585-59, no cargo comissionado de Diretor do Departamento de Pecuária da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária desta municipalidade.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.REGISTRE-SE.CUMPRASE

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, em 01 de abril de 2024.

GILSON NASCIMENTO DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Av. Major Claro, n.º 160, Centro - CNPJ 13.655.089/0001-76

**PORTARIA GAB Nº 059/2024, DE 01 DE ABRIL DE 2024**

**“Nomeia Diretor do Departamento de Agricultura e dá outras providências.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de uma de suas atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 022/2021,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Nomear o Sr. CORINO LINHARES PORTO; CPF Nº 704.970.605-15, no cargo comissionado de Diretor do Departamento de Agricultura da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária desta municipalidade.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.REGISTRE-SE. CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, em 01 de abril de 2024.

GILSON NASCIMENTO DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL