

*DIÁRIO*  
**OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
*Senhor do Bonfim*



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### DECRETO

DECRETO.....  
DECRETO.....

### LEI

LEI 1.762/2024.....

### EXTRATO

EXTRATO.....



**DECRETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Decreto nº 240/2024.  
De 29 de maio de 2024.**

**"Dispõe sobre nomeação de candidato  
aprovado no concurso Público 01/2016  
para cargo do Quadro Permanente da  
Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim".**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM, ESTADO DA BAHIA, Laércio Muniz de Azevedo Júnior, no uso de suas atribuições legais, especialmente amparado no inciso V, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município e,**

Considerando a relação dos aprovados no concurso Público nº 01/2016 e a homologação do resultado final do Concurso Público de provas e títulos para provimentos dos cargos efetivos, através da Portaria 067/2017 de 01/12/2017;

**DECRETA:**

**Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato abaixo relacionado:**

**HAILTON OLIMPIO SOARES JUNIOR  
CPF: 805.873.135-87**

**Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 27 de maio de 2024.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Senhor do Bonfim, 29 de maio de 2024.

  
**Laércio Muniz de Azevedo Júnior**  
Prefeito Municipal de Sr. do Bonfim - Ba



**DECRETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Decreto nº241/2024.  
De 29 de março 2024.**

**“Dispõe sobre a criação no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, a Câmara Municipal Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM, ESTADO DA BAHIA**, Laércio Muniz de Azevedo Júnior, no uso de suas atribuições legais, especificamente amparado no inciso VII, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 1.185/2010, de 06 de outubro de 2010.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada a Câmara Intersectorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN do Município de Senhor do Bonfim, Estado da Bahia, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes competências:

I - elaborar, a partir das diretrizes emanadas do COMSEA/SB, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

II - coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o COMSEA/SB e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;

III - apresentar relatórios e informações ao COMSEA/SB, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - Participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação como Grupo Governamental de Segurança Alimentar e Nutricional - GGSAN e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do DHAA (PGDHAA) e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo;

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

VII - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do COMSEA/SB pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;

VIII- elaborar e aprovar o seu regimento interno em consonância com a Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e os Decretos nº 6.272 e nº 6.273, ambos de novembro de 2007 e o Decreto nº 7.272, de 25 de agosto de 2010.

**Art. 2º** A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersetorialmente pela Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

**§ 1º** - O Plano Municipal de SAN deverá:

I - conter análise da situação nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;

III - dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo COMSEA/SB e pela Conferência Municipal de SAN;

IV - explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;

V - incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;

VI - definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação;

VII - ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, nas propostas do COMSEA/SB e no monitoramento da sua execução.

**Art3º**- A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional são de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

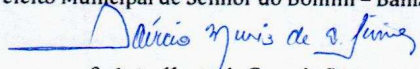
**Art. 4º-** A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deverá ser integrada pelos **mesmos representantes governamentais titulares e suplentes no COMSEA/SB**, de que trata o **Decreto nº 189/2023 de 25 de agosto de 2023** e presidida, preferentemente, por titular de pasta com atribuições de articulação e integração.

**Art. 5º-** A Secretaria Executiva da câmara ou instância governamental de gestão intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

**Art. 6º-** A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

**Art. 7º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Senhor do Bonfim – Bahia, 29 de maio de 2024.

  
**Laércio Muniz de Azevedo Júnior**  
Prefeito Municipal de Sr. do Bonfim – BA.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim – BA – CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**LEI 1.762/2024**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 1.762/2024.  
De 29 de maio de 2024.**

"Dispõe sobre a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais na área de Assistência Social e Saúde e dá outras providências".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM, ESTADO DA BAHIA**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVA** e eu sanciono e promulgo a presente lei para:

**Art. 1º-** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, por meio de processo seletivo simplificado, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Saúde, em caráter temporário, na forma do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal de 1988, culminado com a Lei Municipal nº 1.290/2013, conforme necessidade administrativa, os profissionais descritos no Anexo I desta Lei, com suas respectivas cargas horárias e remunerações.

§ 1º As contratações se justificam conforme discriminado abaixo:

I - os cargos de Psicólogo e Assistente Social da Secretaria de Assistência Social, para substituição de servidores públicos efetivos no gozo de afastamentos legais;

II - os cargos de Biomédico, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Fisioterapeuta, Enfermeiro do SAMU, Técnico de Enfermagem do SAMU, Técnico em Análises Clínicas, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar de Serviços Gerais da Secretaria de Saúde, para substituição de servidores públicos efetivos no gozo de afastamentos legais, bem como tendo em vista suprir necessidade imediata na implantação do Serviço de Academia de Saúde, tal como a ampliação da oferta do serviços de Saúde Bucal na Atenção Básica e, ainda, o serviço de reabilitação por meio do Multicentro e equipe do EMAD (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar), tendo em vista ausência de servidores efetivos para realização de atividades, ou mesmo aprovados em concurso público atualmente vigente, uma vez que a realização de novo certame demandará tempo maior de planejamento e execução, por se tratar de processo mais complexo que o processo seletivo simplificado.

§ 2º Os quantitativos, carga horária, remuneração, requisitos, atribuições dos cargos criados por esta Lei, referidos no *caput*, estão presentes nos anexos I e II desta Lei.

**Art. 2º-** O recrutamento dos profissionais mencionados no art. 1º se dará por meio de Processo Seletivo Simplificado de provas objetivas e análise de títulos.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º Os critérios de avaliação, requisitos, seleção e os critérios de desempenho, constarão em Edital próprio.

§ 2º As contratações referidas nesta Lei serão feitas por prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, podendo ser subdividido em etapas compatíveis com a necessidade do serviço a ser executado.

§ 3º Poderá ser efetuada a recontração de pessoa admitida na forma deste artigo, desde que o somatório das etapas de contratação não ultrapasse o prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

**Art. 3º-** Ficam reservados às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§ 1º Na hipótese de o quantitativo a que se refere o *caput* resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º A reserva do percentual de vagas a que se refere o *caput* compreenderá o aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

§ 3º As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo seletivo de que trata esta Lei.

§ 4º Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, a pessoa com deficiência participará de processo seletivo de que trata esta Lei, em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito:

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- IV - à nota mínima exigida para os demais candidatos.

§ 5º Para os fins do disposto nesta Lei, o edital do processo seletivo indicará:

- I - o número total de vagas previstas e o número de vagas correspondentes à reserva para pessoas com deficiência, discriminada, no mínimo, por cargo;
- II - as principais atribuições dos cargos e dos empregos públicos;

Praça Nova do Congresso, N° 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

III - a exigência de apresentação pelo candidato com deficiência, no ato da inscrição, de comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital;

**Art. 4º-**Deverá ser assegurada a reserva de vagas para afrodescendentes, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.556/2020.

**Art. 5º -**Os contratos firmados com base nesta Lei serão submetidos às seguintes regras:

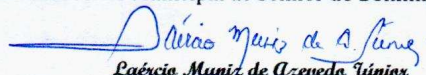
I - o contratado será segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social – RGPS – e contribuirá para com o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social;

II - Rescisão Unilateral pela Administração.

**Art.6º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, de rubricas 2024: ORGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UNID. ORÇAMENTÁRIA: 0701 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROJETO ATIVIDADE: 2015 - FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS; 2017 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE; 2018 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO EM SAÚDE ESPECIALIZADA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; 2021 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA MÓVEL – SAMU; 2035 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL,ENCARGOS E BENEFÍCIOS; 2120 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO LACEN; 2118 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO CENTRO ESPECIALIZADO EM ODONTOLOGIA – CEO; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.34.00 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado Fonte: 15001002 - Recursos não vinculados de Impostos - saúde 15 % 16000000 - Transf Fun a Fun de Rec do SUS do Gov Fed-Blc de Man das Ações e Serv Púb de Saúde e, Proteção social Básica - Projeto atividade 2043- Elementos despesa 3.1.90.04 - Fonte 1660, Proteção social Especial -Projeto atividade 2044-Elementos despesa 3.1.90.04- Fonte 1660, que serão suplementadas sempre que necessário.

**Art. 7º-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Senhor do Bonfim, 29 de maio de 2024.

  
Laércio Muniz de Azevedo Júnior  
Prefeito Municipal de Sr. do Bonfim – BA.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim – BA – CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
www.senhordobonfim.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I  
CARGOS TEMPORÁRIOS, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO**

<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>CARGO TEMPORÁRIO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Assistente Social	4	30h semanais	R\$ 3.993,42
Biomédico	4	40h semanais	R\$ 3.018,05
Psicólogo	4	30h semanais	R\$ 3.525,27
Cirurgião Dentista	8	40h semanais	R\$ 4.446,62
Educador Físico	4	40h semanais	R\$ 3.018,05
Fisioterapeuta	6	30h semanais	R\$ 3.772,56
Enfermeiro SAMU	6	40h semanais	R\$ 4.446,62
Técnico de Enfermagem SAMU	6	40h semanais	R\$ 1.942,77
Técnico em Análises Clínicas	4	40h semanais	R\$ 1.942,77
Atendente de Farmácia	8	40h semanais	R\$ 1.446,98
Auxiliar de Serviços Gerais	8	40h semanais	R\$ 1.446,98
Auxiliar de Saúde Bucal	8	40h semanais	R\$ 1.446,98

<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>CARGO TEMPORÁRIO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>	<b>REUNERAÇÃO</b>
Assistente Social	06	30h semanais	R\$ 3.993,42
Psicólogo	06	30h semanais	R\$ 3.525,27

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ESCOLARIDADE DOS CARGOS DE**  
**NATUREZA TEMPORÁRIA**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições:** É responsável por atuar no combate às desigualdades da sociedade. Suas incumbências envolvem a busca pelo fortalecimento das relações sociais, visando criação e implantação de políticas e programas que proporcionem mais condições de justiça e igualdade entre as pessoas; criar e programar campanhas de auxílio, gerenciar os programas sociais já existentes, monitorar a distribuição de benefícios, desenvolver projetos para garantir direitos e facilitar o acesso da população às ações de saúde e educação; planejar e executar políticas públicas e programas sociais que proporcionem o bem-estar e a integração do indivíduo na sociedade; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras. Planejar e executar pesquisas visando à análise de realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários etc.); Monitorar as ações em desenvolvimento; Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis; Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades; Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas; Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Organizar a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios disponibilizados no CRAS. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC e

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS ou às unidades de ensino da rede municipal; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; encaminhar usuários ao SCFV; Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; Assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; Manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

**Escolaridade Mínima:** Graduação completa em Serviço Social e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**PSICÓLOGO**

**Atribuições:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

Na Secretaria de Assistência Social: Estudar e analisar o comportamento do indivíduo e relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; Executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação de trabalho.

Na Secretaria de Saúde: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de leva-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.

Atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Escolaridade Mínima:** Graduação completa em Psicologia e registro profissional no Conselho de Classe Competente.

**Carga Horária:** 30 horas semanais.

**BIOMÉDICO**

**Atribuições:** Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

**Escolaridade Mínima:** Graduação completa em Biomedicina e registro profissional no Conselho Regional Competente.

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**CIRURGIÃO DENTISTA**

**Atribuições:** atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolvem atividades profissionais com crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Escolaridade Mínima:** Graduação completa em Odontologia e registro profissional no Conselho de Classe Competente.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**EDUCADOR FÍSICO**

**Atribuições:** Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem 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 e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, 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, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar,

Praya Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

**Escolaridade Mínima:** Nível Superior Completo em Educação Física e inscrição no Conselho de Classe Competente.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**FISIOTERAPEUTA**

**Atribuições:** Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuam na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; Atender pacientes; Analisar aspectos sensório-motores, percepto cognitivos e sócio culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes; Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Escolaridade Mínima:** Nível Superior Completo em Fisioterapia e inscrição no Conselho de Classe Competente.

**Carga Horária:** 30 horas semanais.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ENFERMEIRO SAMU**

**Atribuições:** supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

**Escolaridade Mínima:** Nível Superior Completo em Enfermagem, inscrição no Conselho de Classe Competente e habilitação para ações de enfermagem no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU**

**Atribuições:** assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância; do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.

**Escolaridade Mínima:** Nível Médio Completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição e habilitação para ações de enfermagem no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**TÉCNICO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

**Atribuições:** Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes; preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo; operam equipamentos analíticos e de suporte; executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos; administram e organizam o local de trabalho; trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

**Escolaridade Mínima:** Nível Médio Completo, curso e certificado regular de Técnico de Análises Clínicas e inscrição no Conselho Profissional Competente.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**Atribuições:** Atendimento dos usuários da farmácia municipal, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; utilizar recursos de informática; - Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; participar de processos de educação permanente; seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas.

**Escolaridade Mínima:** Nível Médio Completo, certificado em curso Básico de Atendente de Farmácia e inscrição no Conselho Profissional Competente.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**Atribuições:** Realizar atividades de promoção, prevenção e execução de planejamento em saúde bucal, conforme Lei Federal 11.889/08 e suas alterações posteriores; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; executar outras tarefas correlatas que não conflitem com a legislação de regência da Lei nº 11.889/08.

**Escolaridade Mínima:** Nível Médio Completo, certificado em curso de Auxiliar de Saúde Bucal e inscrição no Conselho Profissional Competente.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Atribuições:** Compreende a limpeza de imóveis do município; Executar serviços auxiliares necessários ao bom andamento das atividades públicas exercendo tarefas de natureza operacional em órgãos públicos municipais; Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da prefeitura; Executar eventuais

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM - BAHIA  
GABINETE DO PREFEITO**

mandados; Fazer chá ou café, assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; Executar tarefas de limpeza em geral; Realizar limpeza e conservação em dependências escolares; Receber e entregar documentos, correspondências e objetos; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Escolaridade Mínima:** Nível Fundamental Completo.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

Praça Nova do Congresso, Nº 01, Central Shopping- 2º Andar  
Senhor do Bonfim - BA - CEP: 48.970-000  
CNPJ: 13.988.308/0001-39  
[www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br)



## EXTRATO

[Digite aqui]

**RESUMO DO CONTRATO Nº 0234/2024  
INEXIGIBILIDADE Nº LICITAÇÃO IN0028/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0071/2024**

**Contratante:** O MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o no 13.988.308/0001-39, com sede na RUA JURACY MAGALHÃES Nº 126 CENTRO, SENHOR DO BONFIM - BA, CEP: 48970-000 neste ato representado por seu Prefeito.

**Contratado(a):** Cental Mix produções LTDA ME, CNPJ Nº 00.895.436/0001-96;

**Objeto:** Contratação do artista, Thiago Aquino, para compor a grade, no dia 15 de junho de 2024, nos tradicionais festejos do Distrito de Quicé, Senhor do Bonfim – BA;

**Fundamentação Legal:** art. 74, da Lei Federal 14.133/21.

**Valor global do Contrato:** R\$200.000,00 (duzentos mil reais). Sendo: Descrição Percentual (70%) calculado sobre o valor do cachê artístico (valor estimado) Pró-labore do artista (distribuição de dividendos) R\$ 75.000,00, Pró-labore dos demais profissionais envolvidos, exceto o proponente R\$ 40.000,00, Material de CO2 e Pirotênia e efeitos R\$ 10.000,00, Contratação Produtor Local responsável pela produção do show R\$ 3.000,00, Contratação de Carregadores e Backline R\$ 12.000,00, Insumos Diretos e Indiretos Percentual (30%) do valor estimado Logística/Deslocamento Terrestre e Local R\$ 14.000,00, Despesas Administrativas R\$ 6.000,00, Impostos 20% R\$ 40.000,00.

**Vigência:** 10 de junho até 10 de julho de 2024..

**Data da Assinatura:** 28 de maio de 2024.



PRAÇA NOVA DO CONGRESSO, 01 - CENTRAL SHOPPING, 2º ANDAR  
CNPJ: 13.988.308/0001 | TELEFONE: (74) 99916 2415 | 3541 8704  
PREFEITURA@PMSB.BA.GOV.BR | SENHORDOBONFIM.BA.GOV.BR