



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Caracol - PI, através do seu Prefeito Municipal, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas e em atenção às exigências previstas no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, RESOLVE:

1º - Aditivar o Edital nº 001/2023 – Concurso Público, conforme o que se segue:

II – NÍVEL – ENSINO MÉDIO COMPLETO - QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO/CÓDIGO	LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS	CR	SALÁRIO BASE	C/H	PCD	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Auxiliar de Enfermagem – CÓD. 021	Secretaria de Saúde	01	01	R\$ 1.320,00 + Complementação conforme a Lei Municipal	40h	-	96,00	Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho d Classe
Técnico em Enfermagem – CÓD. 028	Secretária Municipal de Saúde	05	03	R\$ 1.320,00 + Complementação conforme a Lei Municipal	40h	01	96,00	Ensino Médio Completo, curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho d Classe

III – ENSINO SUPERIOR - QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CARGO/CÓDIGO	LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS	*CR	SALÁRIO BASE	C/H	PCD	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Enfermeiro Plantonista – CÓD. 032	Secretaria Municipal de Saúde	01	02	2.160,00 + Complementação conforme a Lei Municipal	12h x 36	-	110,00	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe
Fisioterapeuta – CÓD. 033	Secretaria Municipal de Saúde	01	01	3.000,00	30h	-	110,00	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe

7. DA PROVA OBJETIVA (PO)

*** NÍVEL SUPERIOR**

Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

*** NÍVEL FUNDAMENTAL**

Motorista B e D/Operador de Máquinas Pesadas/Monitor de Condução Escolar

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	20	1,0	20,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,0
TOTAL	40		60,0

Motorista B e D

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

2º - Acrescentar ao Edital o anexo VII – Descrição dos cargos/funções.

3º - Manter as demais normas já estabelecidas e publicadas.

4º - Revogar todas as disposições em contrário.

Caracol (PI), 13 de novembro de 2023.

GILSON DIAS DE MACEDO FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas, previstos em calendário; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

COVEIRO

- a) Abrir covas para realização de sepultamentos no cemitério municipal;
- b) Realizar sepultamentos;
- c) Realizar a limpeza e conservação do cemitério municipal;
- d) Realizar outras funções inerentes ao cargo;

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

OPERADOS DE MÁQUINAS PESADAS: a) Operar máquinas pesadas, inclusive moto niveladora; b) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo, freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; c) Examinar as ordens de serviços a fim de planejar o roteiro de percurso; d) Preencher o boletim de movimentação diária, para permitir o controle do uso do veículo, combustíveis e lubrificantes e horas trabalhadas; e) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento; f) Zelar pela manutenção do veículo e minimizar a sua depreciação; g) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. h) Participar de programa de treinamento, quando convocado. i) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

VIGIA: Exercer atividade na área de vigilância em estabelecimentos e instalações imobiliárias do acervo municipal, rondando suas dependências, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - ACS

I - Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida a micro área; II - Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; III - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VII – Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AGENTE DE ENDEMIAS - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

ATENDENTE/RECEPCIONISTA: À recepcionista compete: receber visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas; registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; acompanhar os visitantes, quando necessário; realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas; operar fotocopiadoras; organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades; efetuar o atendimento de telefone; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

imediatamente, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia; impedir a utilização dos telefones para solução de assuntos particulares; comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos; atender com cordialidade as chamadas telefônicas; realizar, quando solicitado e somente para assuntos da sua área, chamadas telefônicas; manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; providenciar, mensalmente, relatório de todas as chamadas telefônicas realizadas, em formulário próprio; receber e enviar fax; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: a) Auxiliar e/ou executar as atividades e tarefas em serviços administrativos, realizando trabalho de recepção, reprografia, encadernamento, conferência de documentos, registros diversos, arquivamento, serviços gerais de datilografia e digitação em computadores, bem como outras atividades correlatas de apoio, visando colaborar na execução dos serviços designados; b) Digitar e/ou datilografar documentos, cartas e formulários, para atender as necessidades administrativas; c) Controlar o material de expediente, observando a quantidade, tipo e tamanho e demais especificações contidas em requisições e outros formulários; d) Executar serviços auxiliares internos e externos, de acordo com as necessidades do setor; e) Arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfanumérica para facilitar consultas; f) Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando comprovantes de transações comerciais, para permitir controle da documentação e consulta; g) Operar equipamentos diversos como fac-símile, computador, impressora, copiadora, guilhotina e outros; h) Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos; i) Protocolar e receber documentos; j) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior. k) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. l) Participar de programa de treinamento, quando convocado. m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: a) Executar serviços de recepção de pessoas que procurem as unidades de saúde bucal, fazendo as anotações dos dados necessários em formulários; b) Executar serviços administrativos inerentes à área de saúde bucal, inclusive controle de dados; c) Digitação em computadores e similares de fichas e formulários de controle, para atender as necessidades administrativas na unidade de saúde ou setor a ele equivalente; d) Realizar a preparação do paciente para receber o tratamento odontológico; e) Auxiliar os odontólogos nos atendimentos específicos e afins, nos seus respectivos gabinetes odontológicos; f) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. g) Participar de programa de treinamento, quando convocado. h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DIGITADOR: a) Executar serviços de digitação de documentos, imagens, planilhas, em geral; b) Realizar atividades de operacionalização de programas em informática.

ENTREVISTADOR SOCIAL: O entrevistador social é um profissional responsável por conduzir entrevistas com indivíduos ou grupos, com o objetivo de coletar informações relevantes para a realização de pesquisas sociais. Esse profissional desempenha um papel fundamental na obtenção de dados e na compreensão dos fenômenos sociais, contribuindo para o desenvolvimento de políticas públicas, programas sociais e estudos acadêmicos.

FACILITADOR SOCIAL: Alguns papéis podem ser observados de acordo com a postura que o facilitador assume em diferentes momentos. Ele pode ser aquele que aprende, aquele que ensina ou aquele que media os diferentes conhecimentos, colocando-se como um indivíduo atuante, ouvinte, como alguém que está prestes a aprender a partir da observação da experiência. Só então está na posição de poder interagir em um processo. Aqui o facilitador se coloca



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

como aquele que se importa com aquilo que o grupo está vivenciando, como aquele que estabelece uma relação sincera. O exercício mais difícil nesse momento é reconhecer o saber desse grupo, já que no grupo existe uma sabedoria, uma vivência pela qual o facilitador não passou. Isso o habilita a perguntar ao grupo o que está se movendo entre eles, que movimento está permeando aquela situação, qual seria o movimento natural que aquele grupo necessita empreender. É uma compreensão empática, o que é mais do que simplesmente entender: é investigar a fundo, é realmente se colocar como pertencente a este momento e a esse grupo sem, no entanto, tomar para si a responsabilidade da resposta, da solução. Essas provêm da reflexão-ação-reflexão de todo o grupo. Fazer parte da solução é desenvolver empatia tamanha que o leve a compreender aquilo que vive no grupo, o modo como o outro percebe os acontecimentos e como expressa suas ideias e seus sentimentos.

ORIENTADOR SOCIAL • O papel do orientador social é de extrema importância, principalmente para comunidades carentes. Eles têm uma série de funções descritas na legislação brasileira, confira algumas delas: • Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; • Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; • Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; • Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; • Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; • Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; • Apoiar e participar no planejamento das ações; • Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; • Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; • Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; • Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho; • * Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; • Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

FISCAL DE OBRAS: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo; aplicação de multas; emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico. Auxiliar a equipe de enfermagem em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

intervenções cirúrgicas. Colher material para exames laboratoriais, administrar medicação via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes. Prestar assistência médico-odontológica. Armazenar e distribuir materiais esterilizados. Coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica. Executar outras tarefas correlatas.

OUVIDOR: I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos; II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciadores; IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; VI – elaborar e publicar trimestral e anualmente no órgão de publicação oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais; VII – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

ASSISTENTE SOCIAL: Lotação: Secretaria de Assistência Social. Atribuições: Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial à qual está inserido o indivíduo; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; prestar atendimento nas escolas da rede municipal de ensino; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

NUTRICIONISTA – participar na elaboração de políticas Municipais como a de Alimentação e Nutrição e a Segurança Alimentar e Nutricional; – elaborar e monitorar procedimentos, processos e protocolos de atenção à alimentação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

nutrição; – participar no fortalecimento e consolidação dos sistemas de Vigilância Alimentar e Nutricional, Vigilância Epidemiológica e Sanitária; – realizar apoio, monitoramento e avaliação de programas de suplementação como o Programa Nacional de Suplementação de Ferro; – participar no fortalecimento do papel do setor de saúde no Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (Vigilância Alimentar e Nutricional, Promoção da Alimentação Saudável e Vigilância Sanitária dos Alimentos). – apoiar o gestor municipal na organização do fluxo de referência para programas de assistência alimentar; – articular serviços de saúde com instituições e entidades locais, escolas e ONGs a fim de promover ações de alimentação e nutrição em rede Inter setorial e institucionais; – avaliar a resolubilidade das ações de alimentação e nutrição. Participar da organização e mobilização para coleta de dados para alimentar sistemas como o SISVAN e ainda analisar os dados gerados; – participar e propor estudos e pesquisas com base no diagnóstico populacional; – apoiar ações de educação continuada para outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde com temas relacionados à alimentação e nutrição, Direito Humano à Alimentação e Segurança Alimentar e Nutricional. Participar no levantamento de recursos humanos, equipamentos, para o cuidado nutricional adequado; – apoiar na análise de desempenho do NASF e das Equipes de Saúde da Família nas ações de alimentação e nutrição; – realizar ações de Alimentação e Nutrição Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; – ter conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais de custo acessível e elevado valor nutritivo; – conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; – capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição e elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento.

PSICÓLOGO – proceder acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das Unidades do SUAS, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias dos programas, projetos e serviços da assistência social; – planejamento e implementação do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; – promover a mediação de grupos de usuários e família dos PAIF e PAEFI; – realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias e usuários referenciadas às Unidades do SUAS, e elaborar quando necessário relatório psicossocial; – desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; – promover o acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e dar Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou nas Unidades do SUAS; – acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; – acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 5 – colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos; – realização da busca ativa no território de abrangência das Unidades do SUAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; – articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; – realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial e para serviços setoriais; – participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; – organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimentos das potencialidades; – promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais; – pesquisar, analisar e estudar as variáveis psicológicas que influenciam no comportamento humano; – atuar junto à equipe inter profissional para o planejamento, execução e avaliação de ações socioeducativas e sócio assistenciais; – apoiar tecnicamente os profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; – realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; – realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com usuários e famílias; – colaborar na manutenção de sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; – promover e realizar palestras; – realizar estudos para identificar as variáveis psicossociais, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando à adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social; – planejar, organizar, executar e avaliar o atendimento e o acompanhamento psicológico de usuários atendidos; – promover grupos de apoio aos usuários e seus respectivos familiares; Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social; – realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmicas com vistas ao acompanhamento psicológico de usuários; – realizar estudos de casos; – elaborar pareceres técnicos psicológicos quando solicitados; – elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; – além de encaminhamento para aquisição de Benefícios de transferência de renda (bolsa-família e outros); – benefícios de Prestação Continuada – BPC; benefícios eventuais – assistência em espécie ou material; – execução de Programas e Projetos: capacitação e promoção da inserção produtiva; – promoção da inclusão produtiva para beneficiários do programa Bolsa Família – PBF e do Benefício de Prestação Continuada; – projetos e programas de enfrentamento à pobreza; – projetos e programas de enfrentamento à fome; – grupos de produção e economia solidária; – geração de trabalho e renda. Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; – alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

MÉDICO - PSF – realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; – executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos; – no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; – realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; 8 – aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; – fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; – encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; – supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; – realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; – indicar internação hospitalar; – solicitar exames complementares; – verificar e atestar óbito; – conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; – identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; – elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; – executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; – valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; – realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; – resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; – garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; – prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; – coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; – promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; – fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; – incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; – atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO – realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; – realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; – executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos; – no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; – realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio; – realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; – aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; – organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; – supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; – solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado; – conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; – identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; – elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; – executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; – valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; – realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; – garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; – prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; – coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; – promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; – fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; 9 – incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; – auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; – atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlata.

ODONTÓLOGO – realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; – realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); – realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; – encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; – realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; – prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; – emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; – executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local; – coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; – programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; – capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; – conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

culturais, demográficas e epidemiológicas; – identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; – elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; – executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; – realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica; – garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; – prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; – coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; – promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; – fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; – auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; – atender às normas de higiene e segurança do trabalho; – executar outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO: a) Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. b) Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. c) Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. d) Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. e) Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. f) Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. g) Realizar eutanásia e necropsia animal. h) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. i) Participar de programa de treinamento, quando convocado. j) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. k) Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. l) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. m) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FISIOTERAPEUTA – realizar ações de reabilitação (incluindo orientações domiciliares para pessoas com deficiência, familiares e cuidadores); – realizar orientações, atendimento e acompanhamento de exercícios terapêuticos para mobilidade físico-funcional; – encaminhar pacientes para serviços clínicos específicos, atividades de minimização de riscos à saúde funcional; – realizar orientações, adaptações, atendimento e treinamento das atividades de vida diária; – realizar práticas corporais e atividade física com grupos populacionais como gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

cardiopatas, pessoas com deficiência; – realizar orientações ergonômicas posturais e cinesioterapêuticas (avaliando condições ambientais desfavoráveis à saúde); – realizar exercícios terapêuticos para controle de glicemia e pressão arterial, orientações para prevenção e promoção da saúde dos pacientes, além de ações na saúde da mulher, saúde do idoso, saúde da criança e do adolescente.

III. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; IV. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; V. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. VI. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura;

PROCURADOR MUNICIPAL: Desempenhar as funções de consultoria e assessoramento jurídico e técnico-legislativo do Poder Executivo; representar o Município, privativamente, judicial e extrajudicialmente; realizar a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, atuando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; fazer o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel; regularizar os atos administrativos, visando evitar que os mesmos sejam contestados, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, bem como as atribuições que lhe forem conferidas por Lei e regulamentos municipais, agindo sempre sob a égide dos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

PSICOPEDAGOGO: Investigar a queixa da instituição através do diálogo para com as pessoas envolvidas, analisando a proposta pedagógica e sua implementação. Desvendar os sintomas buscando a real demanda, observando as relações internas entre grupos de trabalho, bem como pais, alunos e comunidade. Analisar a instituição e a aprendizagem através de uma abordagem interdisciplinar. Verificar a situação observada em relação ao processo de aprendizagem. Realizar encontros com os sujeitos diretamente envolvidos, desvendando situações problemáticas apresentadas, buscando a partir daí a melhor solução para o impasse. Avaliar o aluno e após realizar encaminhamentos para profissionais de outras áreas (assistentes sociais, psicólogos, neurologista) quando necessário. Instrumentar supervisores, professores e diretores com leituras, discussões, trocas, observações, onde possam intervir no processo de construção do saber. Realizar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI
CNPJ: 06.553.622/0001-23
PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO CEP: 64.795-000

ADITIVO Nº 01 - EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO

ZELADOR: Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: unidade de recreação, creches, escolas e praças; 2. Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir incêndios e depredações; 3. Comunicar qualquer irregularidade verificada; 4. Efetuar pequenos consertos e providenciar nos serviços de manutenção em geral; 5. Ter sob sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, tais como: materiais de competição esportiva, recreação e outros; 6. Zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios públicos; 7. Cortar grama, cuidar dos jardins e folhagens; 8. Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; 9. Eventualmente executar tarefas auxiliares de cozinha; 10. Executar outras atividades afins.

JARDINEIRO: Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS: realizar manutenções corretivas, preventivas e preditivas em máquinas pesadas. Isso inclui atividades como: Preparo, limpeza, montagem e desmontagem de peças. Inspeção e testes do funcionamento da máquina.