

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL N. 009/2019 – RETIFICA INTEM E ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS NO EDITAL
REGULAMENTO PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL

O MUNICÍPIO DE TAQUARAL, Estado de São Paulo, através da Comissão Especial de Concurso Público – CEC/P, nomeada pela *Portaria nº 088/2019*, aprova e torna público o presente Edital visando a retificação do item 2.1 e ANEXO III – Atribuições Sumárias no edital regulamento para **CORRIGIR ERRO MATERIAL**, da seguinte forma:

1. Altera a nomenclatura do cargo de **FISCAL DE POSTURAS**, no item 2.1 e onde for citado no edital de abertura e regulamento geral para **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**.
2. Altera a numeração dos itens 13, 13.1, 13.2 e 13.3 do edital regulamento para “12, 12.1, 12.2 e 12.3” e que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê

“13 . DA CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

13.1 Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela **soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva** para o cargo de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E TRATORISTA** serão submetidos à Prova Prática realizada no dia **04/08/2019 (Domingo)**, em local e horário previamente divulgado nos sites www.ibraspconcursos.com.br e www.taquaral.sp.gov.br.

13.2 A prova prática será classificatório.

13.3 A pontuação da Prova Prática terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se, apenas, notas inteiras.”

Passa a ler

“12 . DA CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

12.1 Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva para o cargo de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E TRATORISTA** serão submetidos à Prova Prática realizada no dia **04/08/2019 (Domingo)**, em local e horário previamente divulgado nos sites www.ibraspconcursos.com.br e www.taquaral.sp.gov.br.

12.2 A prova prática será classificatório.

12.3 A pontuação da Prova Prática terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se, apenas, notas inteiras.”

3. Altera o ANEXO III – Atribuições Sumárias dos seguintes cargos abaixo para adequação a legislação municipal:

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Onde se lê

Braçal – Executa serviços braçais, com emprego direto de força física. Deverá realizar as tarefas determinadas pelo superior imediato nos diversos setores da administração pública. (redação criada pelo Decreto n.º 390/07)

Passa a ler

Braçal - Executar trabalhos braçais, com emprego direto de força física, em diversos setores da administração; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros e cemitérios públicos; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionado-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra,

pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Aprender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Onde se lê

Cozinheira – Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos; Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos pela Nutricionista; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recebe ou recolhe louças, talhares e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda. · Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas. · Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Passa a ler

Cozinheira - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio elaborado pela Nutricionista, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios; Preparar os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender à demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar a sua posterior utilização; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Onde se lê

Varredor (Gari) – Executar a limpeza de áreas públicas e domiciliares; coletar resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; - preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo, para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; conservar as áreas públicas, lavando-as, pintando guias, postes viadutos, muretas e etc.; zelar pela segurança das pessoas, sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de produção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. acompanhar o caminhão coletor, indo a sua frente, recolhendo os sacos de lixo e jogando-os para dentro do depósito do caminhão, de sorte que o leme possa comprimi-lo no fundo; acompanhar a operação de despejo do lixo, no aterro sanitário, retirando os detritos que para na abertura do depósito do caminhão; realizar a lavagem do caminhão coletor, usando água sob pressão, através de mangueira de borracha; executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Passa a ler

Varredor (Gari) – Atuar na limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando-se de utensílios oferecidos pela Municipalidade ou de forma manual; Coletar lixo de característica doméstica, embalado em sacos plásticos ou em tambores, depositando na caçamba do caminhão coletor; Manusear e acoplar "container" no caminhão coletor, para recolhimento do lixo da área central da cidade; Coletar resíduos de materiais recicláveis em diversos pontos da cidade; Realizar suas tarefas observando, sempre, noções de limpeza, sem deixar resíduos por onde passam; Utilizar vestimenta e

material de proteção, quando for o caso, disponibilizado pela Prefeitura; Executar outras atividades correlatas.

Onde se lê

Operador de Máquinas – Deve operar dirigir, ou conduzir máquinas rodoviários ou agrícolas de médio e grande porte, executando serviços de terraplanagem, abertura e fechamento de valas, realizando a remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, serviços de limpezas em pequenas ou grandes áreas, compactação do solo, transporte de entulhos e retirada de obstáculos para melhor fluidez do trânsito de veículos, e ou pedestres. (alteração dada pelo Decreto n.º 182/01).

Passa a ler

Operador de Máquinas – Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos e abrir canais e drenagem; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplanagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “gardes”, solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Onde se lê

Inspetor de Alunos – Controlar e inspecionar a movimentação dos alunos no recinto das escolas e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de conduta e comportamento, bem como cuidando para que o bem estar e a segurança dos mesmos sejam assegurados e preservados.

Passa a ler

Inspetor de Alunos - Dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor; Comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves; Participar de programas e projetos definidos no projeto pedagógico que visem à prevenção de acidentes e de uso indevidos de substâncias nocivas à saúde dos educandos; Auxiliar os professores na assistência diária aos alunos; Participar das atividades de integração Escola-comunidade; Colaborar no controle dos educandos quando da participação em atividades cívicas ou em concentrações escolares de qualquer natureza; Colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência escolar dos alunos; Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto pedagógico; Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, dentre outras, em passeios, excursões, visitas, etc; Acompanhar os alunos à casa, quando necessário; Acompanhar alunos ao ambulatório médico, e quando necessário, prestar socorro de urgência em eventos de baixa gravidade; Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela direção da escola, em sua área de atuação.

Onde se lê

Mecânico – Executar serviços relacionadas a manutenção mecânica, incluindo serviços de solda nos veículos próprios municipais e outros relacionados ao cargo/função.

Passa a ler

Mecânico – Efetuar serviços de serviços de manutenção, montando e desmontando máquinas, motores e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil dos veículos, máquinas e equipamentos do município; Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios. Executar a manutenção, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificação de cada máquina. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Onde se lê

Agente de Combate às Endemias – A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade. A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Passa a ler

Agente de Combate às Endemias – Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação dos casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Realizar a divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Promover o cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Promover o registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Realizar a identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Promover a mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Outras atividades afins.

Onde se lê

Agente de Organização Escolar – Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia; Atender o usuário com presteza pessoalmente ou por telefone; Manter atualizados lista telefônica, acervos, banco de dados, material didático da biblioteca, informações funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino; Comunicar à direção fatos relevantes no dia-a-dia da escola; · Manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino e o material de expediente de escola; Acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares; Participar de eventos de capacitação, reuniões escolares sempre que solicitado; Comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição sejam realizados; Catalogar, registrar, reproduzir, restaurar e conservar livros, material didático, fitas, DVDs, fotos, textos, slides, CDs e outros materiais; Zelar pelo controle de uso e conservação dos documentos, equipamentos da escola, televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula, bem como materiais existentes nos laboratórios de informática e de ciências, conforme orientação do fabricante; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.

Passa a ler

Agente de Organização Escolar – Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento; Observar os alunos em todas as dependências da unidade escolar, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e regimento escolar; Acompanhar os alunos na entrada, na saída e intervalos de aulas; Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da unidade escolar; Verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; Informar a direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências; Auxiliar na manutenção da disciplina

geral; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; Dar suporte às ações da secretaria da escola; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Onde se lê

Almoxarife – Organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura Municipal. Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição. Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades da Prefeitura do Município. Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, afim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda. Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários. Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter atualizados os controles de materiais. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.

Passa a ler

Almoxarife – Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas; Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento do material adquirido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; Fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho; Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda; Organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda; Registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistema ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; Verificar, periodicamente, os registros e outros pertinentes obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para realização de inventários e balanços; Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Onde se lê

Auxiliar de Licitações – Auxiliar e colaborar nas atividades rotineiras ligadas ao Setor de Licitações, Compras e Contratos. Proceder orçamentos, pesquisas e cotações de preços para aquisição de bens, obras, serviços ou locações. Pesquisar certidões de regularidade e outras informações cadastrais de fornecedores. Dar andamento nos processos administrativos que demandem processos licitatórios, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação. Elaborar relatórios e planilhas de trabalho, conforme orientação e supervisão do responsável pelo Setor. Auxiliar na organização, manutenção e conservação, física e/ou eletrônica, dos documentos pertencentes ao Setor de Licitações, Compras e Contratos. Atender as orientações e solicitações que lhe forem conferidas pelo superior imediato, pela Presidência ou Mesa Diretora, no que se refere ao atendimento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

Passa a ler

Auxiliar de Licitações – Elaborar editais e processos licitatórios, incluindo documentos relativos aos processos de dispensa e inexigibilidade relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços, execução de obras

e alienações; Elaborar minutas de contratos e atas de registros para formalização dos contratos administrativos e seus respectivos aditamentos, bem como providenciar a publicação de seus extratos na forma da lei; Realizar o acompanhamento dos contratos formalizados, notificando o superior imediato e elaborando termos de aditamento sempre que necessário; Realizar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; Promover o recolhimento de assinaturas; carimbar, organizar e realizar o arquivamento dos processos licitatórios, bem como conferir os documentos faltantes; Realizar o cadastramento de processos licitatórios no sistema; Dar busca de documentos nos processos licitatórios, arquivados ou não; Controlar a entrada e saída dos processos licitatórios do setor; Promover o envio de documentos pelos correios; Realizar a cotação de preços; fazer o levantamento de contatos dos fornecedores; planilhar pedidos e enviar para os fornecedores; cobrar a entrega de mercadorias; Manter-se atualizado quanto à legislação relativa aos procedimentos licitatórios, incluindo o Pregão, bem como quanto à orientação do Tribunal de Contas; Participar de Comissões de Licitação, Equipes de Apoio, bem como auxiliar nos pregões; Outras atividades afins.

Onde se lê

Chefe do Setor Pessoal – Gerenciar atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessorar a diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Folha de Pagamento, controla Exames Periódicos, emissão RAIS, DIRF, CAGED, AUDESP, SEFIP, Relatórios Tribunal de Contas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função e outras atividades correlatas.

Passa a ler

Chefe do Setor Pessoal – Dirigir o setor de pessoal delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; Supervisionar, executar e promover os serviços inerentes à área de pessoal e demais atos relacionados às alterações e atualizações funcionais; Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento dos servidores nos termos da legislação vigente, observando gratificações e demais vantagens, bem como os descontos incidentes e demais rotinas do setor; Dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; Supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores, na forma da lei; Chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos; Executar o controle de horários de entradas e saídas dos servidores; Supervisionar a elaboração da escala de férias; Manter, sob sua responsabilidade, o cadastro atualizado e detalhado de todos os servidores que trabalham ou trabalharam na Prefeitura; Outras atividades correlatas.

Onde se lê

Encarregado do Setor de Licitação – Executa e acompanha os processos de licitações e de contratações diretas, elabora minuta de editais, avisos, convênios, supervisionando licitações para montar processos e contratos e outros procedimentos administrativos pertinentes à licitação, analisando ou não a viabilidade econômica para abertura de licitação. Faz condução, organização e controle de processos licitatórios, gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, contatar contratados para negociações e tratar de assuntos contratuais. Necessário conhecimento amplo em análise de documentação e proposta de licitação, acompanhar o cronograma de licitações e manter a ligação efetiva entre os departamentos da organização na qual faz parte. Atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, acompanhamento a manutenção destes. E além de atuar com legislação e procedimentos administrativos, no que tange os projetos que utilizam recursos de fonte externa, e preparar relatórios diversos.

Passa a ler

Encarregado do Setor de Licitação – Dirigir o Departamento de Licitação, acompanhando a formalização de todos os processos licitatórios, incluindo dispensa e inexigibilidade, relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços, execução de obras e alienações; Supervisionar a formalização dos contratos e seus aditamentos e providenciar a publicação de seus extratos na forma da lei; Coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados; Organizar o arquivamento dos processos licitatórios; Manter-se atualizado quanto à legislação relativa aos procedimentos licitatórios, incluindo o Pregão, bem como quanto à orientação do Tribunal de Contas; Prestar apoio administrativo à Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio;

Avaliar os resultados alcançados na sua área de atuação; Outras atividades afins.

Onde se lê

Secretário – Executa tarefas de cunho administrativo especificamente ligados ao Gabinete do Sr. Prefeito municipal, tais como: Controle de correspondências; redação de ofícios; requerimentos; e outros documentos. Rubrica as Leis, Portarias Decretos, e realiza serviços de datilografia em geral. Deverá manter arquivo atualizado e organizado em pastas individuais por assunto de toda documentação ligada ao Gabinete do Prefeito municipal.

Passa a ler

Secretário – Executar tarefas de cunho administrativo, especificamente ligadas ao Gabinete do Prefeito, tais como: controle de correspondências; redação de ofícios; requerimentos e outros documentos; Rubricar leis, portarias e decretos; Realizar serviços de digitação em geral; Manter arquivos atualizados e organizados em pastas individuais, por assunto, de toda documentação relacionada ao Gabinete do Prefeito; Realizar todas as tarefas previstas na Lei do Serviço Militar, orientando o público alvo sobre o alistamento militar; Manter vínculo entre a Municipalidade e as autoridades constituídas do Exército Brasileiro, no que tange aos assuntos afetos à Junta do Serviço Militar. Executar outras atividades correlatas.

ENSINO SUPERIOR

Onde se lê

Dentista da Família – Deve executar funções atinentes ao profissional que cuida da saúde bucal da população. Deve atuar tanto preventiva quanto curativamente, aplicando recursos métodos da odontologia. Deve executar suas funções nas unidades de saúde municipais, creches, escolas e, também atuará diretamente ligados às famílias, visitando-as e direcionando-as o tratamento adequado, uma vez detectado sua necessidade.

Passa a ler

Dentista da Família – Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as infecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; Fazer profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; Executar suas funções nas Unidades Básicas de Saúde Municipais, creches, escolas e, atuar diretamente ligado às famílias, visitando-as e direcionando-as o tratamento adequado, uma vez detectada sua necessidade; Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Onde se lê

Fiscal de Posturas – Fiscalizar as atividades dos munícipes, especialmente nos assuntos disciplinados pelo Código de Posturas do Município. Fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao uso do patrimônio de competência do Município. Fiscalizar o uso e conservação do patrimônio de competência do Município, expedindo notificação, autuação ou apreensão. Notificar os concessionários para a regularização de documentação e alvarás. Diligenciar preventiva e corretivamente no que diz respeito à utilização de estabelecimentos comerciais ou de aglomeração pública. Fiscalizar as atividades de vendedores ambulantes e congêneres. Fiscalizar os centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis, feiras livres, e outras formas de comércio. Fiscalizar irregularidades em eventos públicos no que diz respeito à segurança, limpeza, obstrução do passeio, horário de funcionamento e outros previstos na legislação competente. Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação. Realizar atendimento a munícipes e outros compreendendo a liberação de documentos, autorização para prestação de serviços, comércio, realização de eventos e outros, recepção de documentos solicitados através de notificações, além de outras situações previstas legalmente. Elaborar notificações, autuações, termos de apreensão de mercadorias e interdição de estabelecimentos ou atividades.

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas. Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação. Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.

Passa a ler

Fiscal de Obras e Posturas - Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; Atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento; Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; Outras atividades afins.

Onde se lê

Procurador Jurídico – Representar a Administração Pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à Administração Pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; emissão de pareceres em licitações; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Passa a ler

Procurador Jurídico – Representar judicial e extrajudicialmente, o Município em todos os feitos; Prestar consultoria jurídica em todos os níveis da administração pública; Atuar diretamente ou indiretamente, em todos os setores administrativos da Municipalidade; Acompanhar o andamento e desenvolvimento dos serviços dentro da administração, cuidando para que as Leis Municipais, Estaduais, e ou Federais sejam cumpridas; Elaborar projetos de leis, transformando assim as ideias dos administradores, dando à elas forma jurídica; Elaborar documentos de convênios e contratos; Acompanhar sindicâncias e processos administrativos disciplinares; Receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município; Promover a cobrança da dívida ativa do Município; Executar outras tarefas correlatas.

O presente Edital de retificação será publicado no placar da Prefeitura e no site www.ibraspconcursos.com.br .

Taquaral - SP, 19 de julho de 2019

ROSANGELA POLITO DE SANTANA
Membro

DANIELA APARECIDA MORAES
Secretaria

ADRIANA GERMANO
Presidente CECP