

ADITIVO Nº 04/2020 EDITAL DO CONCURSO

O Prefeito Constitucional do Município de Capim, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e a Comissão Organizadora do Concurso Público a ser realizado, este por meio do Edital nº 001/2020, faz saber à todos os interessados, as seguintes alterações do edital do concurso, bem como seus respectivos motivos, a seguir expostos:

- I) Por força de Decisão Judicial Interlocutória, em Processo de nº 0800911-73.2020.8.15.0231, procede-se a alteração do edital do concurso nos seguintes termos:

Onde se lê:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
MÉDICO	Curso Superior em Medicina com registro no CRM	2.200,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	08	04	03	01

Leia-se:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
MÉDICO	Curso Superior em Medicina com registro no CRM	3.135,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	08	04	03	01

- II) Por liberalidade da Comissão Organizadora e por força de Lei Municipal disciplinando a matéria, procede-se a alteração do edital do concurso nos seguintes termos:

Onde se lê:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
ASSISTENTE JURÍDICO	Curso Superior em Direito com registro na OAB	2.800,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	01	01	-	-
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social com registro no Conselho Profissional.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 40 horas.	01	01	-	-

Leia-se:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

2. A distribuição de quantidade por categorias funcionais e os requisitos mínimos obedecem às seguintes especificações:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$) e Jornada de Trabalho				
			Total	AC	CR	PNE
ASSISTENTE JURÍDICO	Curso Superior em Direito com registro na OAB	2.800,00 c/Jornada Semanal: 20 horas.	01	01	-	-
ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social com registro no Conselho Profissional.	1.790,00 c/Jornada Semanal: 30 horas.	01	01	-	-

- III) Por liberalidade da Comissão Organizadora, procede-se a alteração do edital do concurso nos seguintes termos:

Onde se lê:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

6. As atribuições dos cargos estão previstas em legislação municipal.

Leia-se:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E REQUISITOS

(...)

6. As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo VI do presente edital.

IV) Para regularizar o item 6 do Capítulo I, retificado acima, aditamos o Anexo IV a seguir:

ANEXO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO – Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento medico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário medico, fichas clinicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e ate agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Avaliar a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe e outras atividades correlatas a função.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate a doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas publicas e associações



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

AGENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

ANALISTA ADMINISTRATIVO – Participar de atividades de administração de modo geral, dando apoio na resolução de problemas de caráter administrativo; Realizar serviços de controle referentes a área de compras, através de formulários próprios, anotações, análise de requisições, classificação contábil e seu conteúdo de acordo com o orçamento; Participar da elaboração do orçamento anual de investimento, despesas e previsão de pessoal da área, com base em dados e informações já executadas nas necessidades de recursos para investimentos e despesas; Elaborar "Plano de Trabalho" da área, através da análise de situação, conforme diretrizes pré-definidas pela gerencia; Levantar fluxo das rotinas administrativas da área e desenvolver estudos, visando a racionalização de procedimentos internos; Analisar relatórios de auditoria e justificativas dos órgãos, preparando resposta a esses relatórios e acompanhando junto as áreas auditadas as providencias para regularização de pendencias apontadas pela auditoria; Coordenar plano de gestão da área administrativa, através de diligenciamento, controle e montagem dos projetos e atividades dos setores; Levantar necessidades de treinamento para o pessoal de sua área, bem como acompanhar programação do mesmo; Executar projetos no âmbito da sua área de atuação; Elaborar diagnósticos gerenciais, visando melhor aproveitamento dos recursos existentes e a modernização dos métodos de trabalho; Analisar relatórios orçamentários de despesas e acompanhamento ao órgão competente para previsão da receita; Elaborar relatórios gerenciais; Realizar atividades relativas ao desenvolvimento de manuais, normas, métodos, instruções, equipamentos, rotinas e sistemas computadorizados ou não; Aplicar normas e rotinas administrativas, estabelecer e/ou recomendar alternativas e dispositivos legais a serem adotados em assuntos de natureza administrativa, fiscal, contábil, pessoal e patrimonial; Ministras treinamentos ou palestras sobre assuntos relacionados a área, visando o aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos empregados; executar outras atividades correlatas a função.

ASSISTENTE ESCOLAR – Orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência ao educando, juntamente com a equipe pedagógica; Orientar a formulação de atitudes e hábitos de higiene pessoal, ambiental e alimentar; Prestar primeiros socorros e, junto a direção, cuidar do encaminhamento medico se necessário; Controlar a disciplina e movimentação de alunos no âmbito da escola; Contribuir para o desenvolvimento de atividades sociais e esportivas, comemorações, festas e outras solenidades promovidas pela escola; Zelar pela ordem e higiene em seu setor de trabalho; Participar da elaboração e execução do Projeto Politico Pedagógico; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela direção.

ASSISTENTE JURÍDICO – Elaboração e análise de contratos e documentos; Análise dos aspectos jurídicos de projetos, propostas de credito, cadastros e empresas; Elaboração de pareceres jurídicos; Acompanhamento, interpretação e orientação sobre normas jurídicas, em especial sobre o Sistema Financeiro Nacional; Consultoria e assistência jurídica a todas as áreas de trabalho da Agencia.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, com aplicação de métodos e processos básicos do serviço social.

AUXILIAR DE FARMÁCIA – Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita medica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; Separar requisições e receitas; Providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição medica; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS – Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, moveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providencias necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas a caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando e apanhando documentos; zelar pela segurança dos materiais, maquinas e veículos postos sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas áreas ou edifícios sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos; vigiar materiais destinados a obras e colocados em logradouros públicos; percorrer, durante o período de vigilância, as diversas dependências do lugar sob sua guarda; verificar os sistemas de alarme contra roubos e incêndios; fazer contato imediato com a Policia ou Corpo de Bombeiros, em casos de roubo ou incêndio; comunicar a autoridade superior qualquer irregularidade encontrada; realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; capinar e rocar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e o desmatamento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a roca nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; quebrar pedras e transporta-las para o local adequado; retirar entulhos; realizar a escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários a implantação e manutenção da rede de agua e esgoto; executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; auxiliar no sepultamento, exumação e localização de sepulturas; realizar tarefas auxiliares de obras; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo colocando-o nas lixeiras publicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de bueiros e sarjetas em vias publicas; realizar a limpeza de logradouros públicos apos a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias publicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos e coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo em residências, estabelecimentos comerciais e industriais, dentro dos horários e roteiros estabelecidos; colocar o lixo coletado em latões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarrega-lo em lugares destinados para tal; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza publica, recolhendo-os e mantendo-os limpos; executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO – Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitarios da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes a sua área de atuação.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município; executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA – Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

GARI – Atuar na limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos existentes no município, catando os materiais recicláveis e fazendo a coleta seletiva dos mesmos, sem deixar resíduo; utilizar a vestimenta e o material de proteção, disponibilizado pela prefeitura, quando for o caso; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO – Dar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pelo Departamento de Saúde e Assistência Social, em atendimento a política adotada pelo Executivo Municipal ou determinada por força de programa específico que a municipalidade instituir; atender pessoas carentes do Município, de conformidade com agenda elaborada pelo Departamento, objeto de política própria do Executivo ou resultante de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal; prestar atendimento médico-hospitalar, o qual compreende: consultas preventivas, exames completos de pacientes, visitas, cirurgias, internações, tratamento médico voltado para qualquer problema patológico, realização de campanhas junto a população, no combate a epidemias, doenças endêmicas e outras; realizar outras tarefas da área médico-hospitalar; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança.

MERENDEIRA – Confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral; Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas a confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, moveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de moveis, maquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA – Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veiculo em trajeto determinado, de acordo com as regras de transito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veiculo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posiciona-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veiculo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veiculo e da carga, para apresenta-la as autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veiculo com atenção, observando o fluxo de transito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio publico; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veiculo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veiculo apos o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veiculo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veiculo a oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA – Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas a área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e numero de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

ODONTÓLOGO – Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatorias; 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, aliada a atuação clinica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo especifico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

OPERADOR DE MÁQUINAS – Operar máquinas destinadas a executar os serviços de escavação, terraplenagem e nivelamento de solos; operar as máquinas destinadas a executar os serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar o carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; acompanhar a realização dos serviços de manutenção das máquinas e efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança estabelecidas para a operação, locomoção e estacionamento das máquinas; anotar, segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; executar outras tarefas afins.

PROFESSOR A, PROFESSOR B (TODAS AS ÁREAS)

– Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

RECEPCIONISTA – Executar tarefas próprias de recepção na unidade administrativa em que estiver lotada; atender o público em geral; encaminhar ao Órgão Administrativo da Prefeitura o cidadão, após prestar-lhe as informações necessárias ao bom e pronto atendimento; manter-se atenta ao movimento do público que comparece ao órgão administrativo, de modo a não permitir demora no seu atendimento; tratar com zelo, delicadeza, tolerância e educação as pessoas que acorrem a seu ambiente de trabalho em busca de atendimento ou informações; procurar manter-se bem informada a respeito de pessoas e serviços da Prefeitura, de modo a lhe permitir ser mais eficaz no atendimento do cargo; atender com gentileza e paciência as ligações telefônicas, anotando recados, mensagens, etc, e encaminhando-os.

ORIENTADOR EDUCACIONAL e SUPERVISOR ESCOLAR – Traçar linhas de ação definidas e coerentes para o bom andamento do ensino; estruturar aspectos que facilitem a ação em torno da melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo educativo; propiciar atividades de planejamento, de orientação, de acompanhamento, de controle e de avaliação em relação a ação



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA-FACET CONCURSOS
Av. Antônio Xavier de Moraes, 03/05 - Sapucaia Timbaúba (PE)
CEP 55870-000 - Tele fax (81) 3631.0752 e (81) 36311533 www.facetconcursos.com.br

docente; manter em escolar, a unidade, sequencia e a integração curriculares com relação as series, aos conteúdos e a metodologia adotada; favorecer a realização do professor como pessoa responsável pelo processo ensino-aprendizagem; promover a renovação do professor como dinamizador de uma metodologia de ensino e como elemento de divulgação de cultura.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Auxiliar o medico, acompanhando-o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença; controlar o pulso, a respiração, medir e registrar a temperatura, aplicar injeções, soro, cuidar da esterilização dos instrumentos; manusear instrumentos cirúrgicos; fazer curativos; preocupar-se com o conforto material e espiritual do enfermo; auxiliar os pacientes de doenças físicas ou mentais; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e do paciente; realizar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.

VIGIA – Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providencias cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calcadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os a autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como revolver, cassetete e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CAPIM, em 09 de JULHO de 2020.

PREFEITO

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

Membro da Comissão de Supervisão e fiscalização do Concurso

FACET CONCURSOS