



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça João de Góis, 167 – CEP 59375-000 Fone: (84) 3473 2210

CNPJ 08.106.510/0001-50

prefeituracruzeta@yahoo.com.br

EDITAL Nº 002, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN
PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL
POR PRAZO DETERMINADO.**

O Município de Cruzeta, Estado do Rio Grande do Norte, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva de profissionais a serem contratados por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal c/c a Lei Municipal nº 744, de 21 de janeiro de 1999.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pelo Município de Cruzeta.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissional, através da análise de currículo e entrevista, para contratação por tempo determinado.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de **05 (cinco) meses**, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.
- 1.4. O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.5. Quadro de funções e carga horária por Secretaria:

1.5.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SMECE:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas	Requisitos específicos
Motorista – Transporte escolar	40 horas	02 + CR	Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”. Certificado de curso de condutor de veículos de Transporte Escolar (obrigatório).

1.5.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos – SEMSUR:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
Auxiliar de Serviços Diversos (coleta de lixo e limpeza de galeria/tubulação de rede de esgoto)	40 horas	02 + CR

1.5.3. Demais secretarias:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas	Requisitos específicos
Motorista	40 horas	02 + CR	Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”. Certificado na área específica (legislação de trânsito, direção defensiva, de primeiros socorros e Segurança no Trânsito).

1.5.4. Secretaria Municipal de Saúde:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas	Requisito específico
Agente de Combate à Endemias	40 horas	01 + CR	Experiência específica em atividades na área da vigilância epidemiológica.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Cruzeta (www.cruzeta.rn.gov.br) e no site do Diário Oficial da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. São condições para inscrição:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo VII e documentação determinada no item 13.0 deste Edital.

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por uma função apenas.

3.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura, na Coordenadoria de Recurso Humanos, situada na Praça João de Góes, nº 167, Centro, Cruzeta-RN, no horário das 08 às 12 horas, **no período de 10 a 11 de fevereiro de 2020.**

3.5.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) – pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição – Anexo III, deste Edital.

3.6. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.6.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida.

3.6.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.6.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação.

3.7. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar: currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope e identificado na parte externa.

3.7.1. O candidato se responsabilizará pela conferência das informações e documentos comprobatórios juntados no envelope, que deverá ser entregue lacrado à Comissão e identificado, sob pena de nulidade da inscrição.

3.8. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.9. O descumprimento das instruções para as inscrições implicará na eliminação do candidato.

3.10. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade;

b) Certificado de Reservista;

c) Carteira de Trabalho;

d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.11. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV) e entrevista, sendo:

a) Análise de Currículo valendo 50,0 pontos;

b) Entrevista valendo 50,0 pontos.

4.2. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo V deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

4.2.1. A comprovação da experiência profissional será feita mediante apresentação de: cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato individual de trabalho. No caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, e ainda:

a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

4.2.2. Diplomas de Graduação e Especialização: Cópia de Certificado, Diploma e Certificado de conclusão do ensino fundamental, conforme o caso.

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Cruzeta, sigla CPSS, designados pela Portaria Municipal nº 005, de 03 de janeiro de 2020, para esse fim.

4.4. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

5.1 Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos.

5.2 A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3 Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

6. DA ENTREVISTA

6.1 Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Cruzeta deverá avaliar do candidato os seguintes critérios:

- a) Maturidade e potencial do candidato;
- b) Conhecimento das atribuições do Cargo Público;
- c) Proatividade e comunicação do candidato;
- d) Organização de tempo e espaço do candidato;
- e) Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público.

6.2 A Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Cruzeta poderá, caso entenda necessário, solicitar auxílio de Psicólogo ou outro profissional responsável para acompanhar as entrevistas dos candidatos.

6.3 Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município terá no máximo 10 minutos para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 6.1 deste Edital.

6.4 A data para realização da entrevista serão divididas da seguinte forma:

- a) Dia **13/02/2020** – Motoristas – Transporte Escolar e Demais Secretarias, a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal.
- b) Dia **14/02/2020** – Agente de Serviços Diversos, vinculados a Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Agente de Combate à Endemia, vinculado à Secretaria Mun. de Saúde, a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal.

6.5 Não haverá convocação de candidatos para as entrevistas, estando aptos todos aqueles que forem inscritos e entregarem a documentação na data e local definido neste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

7.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;
- b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;

c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas a pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

8.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

8.4 O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.5 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.cruzeta.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, prevista para o dia **18 de fevereiro de 2020**.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular e Entrevista;

d) Demais atos decisórios do certame.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste Edital com as instruções nele constante;

b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça João de Góes, nº 167, Centro, Cruzeta/RN.

c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final geral do Processo de Seleção Simplificada será a média aritmética da etapa 1 (análise curricular) e da etapa 2 (entrevista), considerando 50 (cinquenta) pontos para o currículo e 50 (cinquenta) pontos para a entrevista, conforme fórmula abaixo:

$$NF = (E1 + E2) / 2$$

11.2 Os candidatos serão classificados por ordem crescente de acordo com a pontuação obtida, em lista de classificação preliminar e final, a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios dos RN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

11.3 Ocorrendo empate na classificação final, os critérios de desempates serão os constantes no item 7 deste Edital.

12. DO RESULTADO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.cruzeta.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, a partir do dia **27 de fevereiro de 2020**.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

13.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

13.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na Lei Municipal nº 744, de 21 de janeiro de 1999.

14.2. Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

14.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

14.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

14.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

14.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. Apresentar os seguintes documentos:

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 004/2019;

b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) comprovante de residência com bairro e CEP;

e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) cédula de identidade;

h) carteira de trabalho – CTPS;

i) cadastro de pessoa física – CPF;

- j) documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;
- k) uma foto 3x4 recente com fundo branco;
- l) cópia da conta bancária, exclusivamente do Banco do Brasil;
- m) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites www.cruzeta.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Praça João de Góes, nº 167, Centro, Cruzeta, das 8 às 12 hs, ou pelo telefone (84) 3473-2210.

16.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

Cruzeta-RN, 06 de fevereiro de 2020.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
07/02/2020	Publicação do Edital.
10 a 11/02/2019	Período de inscrições com entrega de currículo.
13 a 14/02/2020	Entrevistas
18/02/2020	Divulgação dos resultados parcial do Processo Seletivo Simplificado no Portal do Município de Cruzeta (www.cruzeta.m.gov.br) e no site do Diário da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn).
19 a 20/02/2019	Prazo para apresentação de recursos.
27/02/2020	Data provável do resultado final.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO: __/__/__		SEXO:	
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:			
VINCULADO À SECRETARIA:			
ENDEREÇO:	RUA:		Nº:
	BAIRRO:	CEP:	
	CIDADE:		
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.			
<hr/> Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___	SEXO:
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:	
VINCULADO À SECRETARIA:	
<hr/> Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição	

LACRE DO ENVELOPE

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:	
VINCULADO À SECRETARIA:	

ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CEP:	CIDADE:
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI
	MÃE
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA:	SEÇÃO:
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: 	

CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:

OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

ANEXO V - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 15 PONTOS
Curso Técnico – 02 pontos
Graduação – 03 pontos
Pós-Graduação – 04 pontos
Mestrado – 06 pontos
2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 13 PONTOS
Apresentação de trabalhos científicos – 02 pontos, máximo 06 pontos
Cursos relacionados à área de atuação 20 h – 01 ponto, máximo de 03 pontos
Cursos relacionados à área de atuação 40 h – 02 pontos, máximo de 04 pontos
3 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 20 HORAS) – MÁXIMO DE 05 PONTOS
01 ponto por evento comprovado
4 - PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 05 PONTOS
01 ponto por cada publicação
5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO CARGO PRETENDIDO – MÁXIMO 12 PONTOS
02 pontos por até 1 ano de experiência comprovada
03 pontos por ano completo de experiência comprovada
TOTAL DE 50 PONTOS

ENTREVISTA – MÁXIMO 50 PONTOS
Maturidade e Potencial do Candidato – 10 pontos
Conhecimento das Atribuições do Cargo Público - 10 pontos
Proatividade e Comunicação do Candidato – 10 pontos
Organização de Tempo e Espaço do Candidato – 10 pontos
Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público – 10 pontos

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	

Assinatura do candidato/recorrente	

.....

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
RG:
Nº DA INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VII – DO CARGO, SALÁRIO E REQUISITOS

CARGOS	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITO
Motorista	998,00	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria “D” ou “E”
Auxiliar de Serviços Diversos	998,00	Comprovante do Ensino Fundamental incompleto e/ou Histórico Escolar.
Agente de Combate à Endemias	998,00	Ensino Fundamental Completo

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

➤ AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Remover lixo e detritos. Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas. Realizar a limpeza de rios e córregos. Retirar entulhos. Realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos. Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas. Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos. Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte. Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Executar outras tarefas afins.

➤ MOTORISTA

Desempenhar atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e partes elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D” ou “E”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências. Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes. Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos. Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas. Cumprir o Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

➤ AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Cadastrar e manter atualizado os imóveis e pontos estratégicos sob sua área de atuação; Coletar material para exames, aplicando a medicina preventiva; Encaminhar documentos como, boletins informativos, ofícios e outros; Encaminhar material para pesquisa em laboratórios pré-determinados; Executar bloqueios direcionados e orientar equipes subordinadas, quanto aos cuidados necessários nos contatos com pacientes contaminados; Executar tratamento focal (veneno granulado) e perifocal (veneno líquido); Fazer acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo morrer; Fazer visita domiciliar e busca ativa de casos suspeitos de dengue, realizando ações de orientação e cuidados com relação à doença; Fazer visitas domiciliares com inspeção dos imóveis na busca ou identificação de criadouros; Levar conhecimento à comunidade para promover meios de proteção à saúde, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias; Organizar e arquivar materiais referentes à parte burocrática do trabalho diário; Organizar e participar de campanhas ou outras ações visando a prevenção de doenças; Pesquisar o maior número de dados sobre os casos epidemiológicos; Preencher documentação, materiais necessários e aerogramas, com relação ao seu trabalho diário;

Realizar ações de informações, orientação, prevenção, combate e controle de Endemias ou epidemias como a Dengue, doença de chagas, febre amarela e outras; Realizar ações informativas através de orientações individuais e em grupo à comunidade com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores e a doença; Realizar captura do mosquito vetor da dengue e febre amarela quando necessário; Realizar coletas de larvas para envio ao laboratório; Realizar eliminação de criadouros; Realizar o reconhecimento geográfico e mapeamento da área de trabalho; Realizar pesquisa e captura do bicho barbeiro (causador da doença de chagas); Realizar pesquisa larvária em imóveis; Registrar entrada de exame laboratorial, com arquivamento dos dados; Registrar informações e elaborar boletins em formulários específicos; Supervisionar e auxiliar no trabalho de vigilância epidemiológica; Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade; Visitar os hospitais, laboratórios, unidades de saúde, ambulatórios e outros locais do Município na busca da prevenção e cuidados para evitar riscos de casos epidemiológicos; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes ao seu cargo.