

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01, de 2022.

RETIFICAÇÃO Nº 01 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

A Prefeitura Municipal de Bofete representado pelo CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO, Prefeito, no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, torna pública a RETIFICAÇÃO Nº 01 ao Edital nº 001/2022, conforme especifica abaixo:

Onde se lê:

CAPÍTULO II, ITEM 2.3.

e) Três dias após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 23/12//2023** conforme cronogramadescrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar **a Área do candidato** no site iuds.org.br, paraverificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

Leia-se:

e) Três dias após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 23/12//2022** conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar **a Área do candidato** no site iuds.org.br, paraverificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

Incluir-se:

ATRIBUIÇÕES NO ANEXO II

Controlador interno

Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO) e a Lei orçamentária anual (art. 74, I, da CF e art. 75, III da Lei 4.320, de 1964). Comprovar a legalidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320, de 1964), essa verificação será prévia (antes de o ato financeiro produzir efeitos), concomitante, (ao longo da execução do ato financeiro) e subsequente (após a realização do ato financeiro em certo período de tempo), nos termos do art. 77 da lei 4.320. Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues as entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF). Assinar o relatório de gestão fiscal em conjunto com o prefeito, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, parágrafo único, da LRF). Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal estão sendo cumpridas (art.59, I, da LRF). Observar se as operações de crédito se sujeitam aos limites e condições das resoluções 40 e 43/2001, do senado (art, 59, II, da LRF. Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previstos nos repectivos contratos (art. 59, II, da LRF). Analisar se as despesas dos oito últimos meses de mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos retos a pagar para o próximo gestor político (art. 59, II, da LRF). Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV da LRF). Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; (art. 59, VI, cc art. 44, ambos da LRF). Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das câmaras municipais (art. 59, VI, da LRF). Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores publicos (art 75, II da Lei 4.320, de 1964). Auxiliar o Prefeito



Eficiência | Trabalho | Transparência

CNPJ: 46.634.143/0001-56
Rua Nove de Julho, 290 - Centro, Bofete/SP. CEP 18590-000
Tels.: (14) 3883-9300 / (14) 3883-9301
www.bofete.sp.gov.br



municipal no desempenho de suas funções e de outras designadas, sempre que requisitado. Prestar suporte e auxílio aos departamentos quando requisitado, na área de sua competência. Desempenhar outras atividades estabelecidas da Lei ou que decorram das suas atribuições.

Eletricista

Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios públicos ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos; estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; coloca e fixa os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executa o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfição ou instala diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; liga os fios à fonte fornecedora de energia utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; testa a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testa os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; monta e repara as instalações elétricas e o equipamento auxiliar de veículos automotores, como automóveis caminhões e outros similares; faz serviços de manutenção como troca de lâmpadas e reparos no controlador; executa outras atividades correlatas à função.

Servidor de serviços gerais

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visam o bom funcionamento dos prédios públicos; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de cosertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, limpos com boa aparência; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene, preparar e servir café, chá, sucos, águas e lanches rápidos, para atender os funcionários e os visitantes da prefeitura, outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Executa tarefas de natureza braçal em qualquer departamento, que não exijam qualificação profissional; executar serviços de limpeza em geral, em próprios municipais, utilizando materiais e equipamentos adequados para tal finalidade, de acordo com instrução superior; transportar manualmente materiais para execução de obras e serviços conforme orientação superior; executar roçagem, capinagem e outros serviços afins; verificar o estado de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, levando ao conhecimento de seu superior necessidades de eventuais providências que se fizerem necessário; lavar sanitários, remover lixos e detritos; executar serviços de limpeza e conservação de jardins e ruas; abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves, bem como, pelo desligamento de luz e de aparelhos elétricos; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; efetuar serviços de entrega de documentos; operar máquinas copiadoras (xerox); ajudar em creches ou escolas; recolher lixo a domicílio operando em caminhões de asseio público; trabalhar na organização/limpeza de depósitos de lixo e outros detritos; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.



Onde se lê:

PÁGINA 41, NOMENCLATURA DO CARGO

Visitados sanitário

Leia-se:

Visitador sanitário



REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Bofete, 20 de dezembro de 2022.

CLAUDÉCIO JOSÉ EBÚRNEO
Prefeito do MUNICÍPIO DE BOFETE

Ciente e de Acordo

EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI
Presidente do Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS