

## Edital Complementar 02 ao EDITAL Nº 01/2022 – CONCURSO PÚBLICO

O Município de Pontalina, GO, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público – CEC, nomeada pelo Decreto nº 278/2022, Torna Público o Edital Complementar 02, que retifica itens do EDITAL Nº 01/2022.

O EDITAL Nº 01/2022 – CONCURSO PÚBLICO passa a vigorar com a seguintes alterações.

I. O Município de Pontalina, GO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei n. 1.222/2008, Lei nº 1.214/2008, Lei nº 1.426 /2014, Lei nº 1.613/2020, Lei nº 1.692/2022, **Lei Municipal n. 1.613/2022**, através da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público – CEC, nomeada pelo Decreto nº 278/2022, faz saber que realizar-se-á Concurso Público Municipal para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos, nos termos do presente Edital.

II. Auxiliar de Consultório Dentário passa a denominar-se **Auxiliar de Saúde Bucal - ASB**.

a) Requisito: **Ensino Médio, com curso de ACD certificado pelo CRO.**

b) **DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:** SUMÁRIO - Desenvolver atividades auxiliares nos serviços de odontologia, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista, auxiliando na instrumentação e administração da clínica. **TAREFAS TÍPICAS** - Organizar e executar atividades de higiene bucal. Processar filme radiográfico. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal. E adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

III. Cargo de Analista Jurídico passa a denominar-se **Analista Jurídico de Licitação**.

a) Requisito **Curso Superior de Direito**.

b) **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Analisar e emitir parecer jurídico acerca da legalidade em todos os processos licitatórios. - elaborar minutas de editais de licitação, minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos dos procedimentos licitatórios. Examinar e emitir parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando a lei assim exigir. Prestar orientações técnicas aos órgãos da administração pública municipal no tocante as etapas do processo de licitação, de acordo com a legislação vigente. Participar das reuniões ou sessões de abertura de envelopes de habilitação e julgamento de propostas do processo licitatório, visando dar suporte ao pregoeiro, aos membros da comissão permanente de licitação ou equipe de apoio junto ao Setor de licitações e contratos. Prestar informações em diligências do Tribunal de Contas dos Municípios acerca de processos licitatórios, de acordo com os prazos e a legislação vigente. Prestar informações e elaborar respostas às solicitações da Câmara Municipal, Ministério Público e demais órgãos fiscalizadores acerca de processos licitatórios e contratos. Elaborar minutas de contratos acerca de processos licitatórios. Executar outras atividades correlatas.

IV. Cargo de Procurador Municipal passa a denominar-se **Procurador Jurídico**.

a) **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Representar o Município em juízo, ativo e passivamente, para fins de propositura das ações de execução fiscal, salvo os processos judiciais terceirizados em conformidade com as exigências legais. Promover a cobrança extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município. Promover a defesa do município nas ações de embargos à execução fiscal, acompanhando os processos até sentença final. Prestar assistência judiciária para atender ações, atividades, programas ou convênios junto à Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS e CREAS do SUAS - Sistema Único de Assistência Social). Participar de trabalho multidisciplinar na prevenção e na defesa de direitos fundamentais e sociais, inclusive nas áreas da violência doméstica, idosos, infância e adolescência, direito de família, previdenciário, constitucionais e direitos trabalhistas. Atuar nos processos judiciais em que houver nomeação pelo poder judiciário local, visando atender necessidades da defensoria pública. - executar outras atividades correlatas.

Pontalina, GO, 14 de dezembro de 2022.

SANDRA DE FÁTIMA OLIVEIRA CARVALHO.  
Presidente da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público.

GLICÉRIO DA GUIA DE ABREU.  
Secretário da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público.

MARLEI BATISTA DE ALMEIDA VALADÃO.  
Membro Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público.

EDSON GUIMARÃES DE FARIA.  
PREFEITO MUNICIPAL.