

ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – 1º ADITIVO

A **Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA - CE**, pessoa jurídica de direito público, com sede situada Rua Professora Ernestina Catunda, 50, Planalto Piracicaba, Santa Quitéria - CE, neste ato representada por seu prefeito, Exmo. Sr. Prefeito **JOSÉ BRAGA BARROZO**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **1º ADITIVO** ao edital 001/2024, conforme segue:

**CONSIDERANDO** o princípio da publicidade norteador da administração pública, que implica na ampla divulgação de todos os seus atos internos e externos;

**CONSIDERANDO** o princípio da legalidade e vinculação aos termos do edital do certame.

**DECIDE:**

**Art. 1º.** Fica retificado o **ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**, no que se refere às atribuições dos cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO E FONOAUDIÓLOGO**, conforme segue:

[...]	
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Prestar informações, orientações e atendimento ao público, respondendo a dúvidas e fornecendo suporte em relação aos serviços oferecidos pela instituição. Organizar, arquivar e manter registros e documentos administrativos, garantindo que estejam acessíveis e atualizados conforme as normas estabelecidas. Preparar relatórios, memorandos e documentos administrativos, além de auxiliar na elaboração de apresentações e relatórios financeiros ou de desempenho. Receber, enviar e distribuir correspondências internas e externas, bem como realizar o controle de recebimentos e envios. Coordenar e agendar reuniões, eventos e compromissos, preparando materiais e logística necessária para sua realização. Auxiliar na execução de processos administrativos diversos, como controle de despesas, compras e gestão de contratos. Manter sistemas de informação e bancos de dados atualizados, inserindo e atualizando dados conforme necessário. Receber e fazer a triagem de documentos e processos, encaminhando-os para os setores ou pessoas responsáveis. Organizar e coordenar atividades internas da instituição, como controle de materiais e equipamentos, gestão de agendas e organização de espaços. Controlar e gerir recursos materiais e administrativos, garantindo o bom funcionamento dos processos e a eficiência no uso dos recursos disponíveis. Assegurar que todas as atividades e processos administrativos estejam em conformidade com as normas e procedimentos internos da organização.
[...]	
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e

	diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
[...]	

**Art. 2º.** Fica retificado o **ANEXO I - RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**, no que se refere aos salários dos cargos de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** e **ENFERMEIRO**, conforme segue:

CÓD.	CARGO	SALÁRIO INICIAL
[...]		
011	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 1.412,00 + Assistência Financeira Complementar (AFC) da União.
[...]		
015	ENFERMEIRO	R\$ 3.000,00 + Assistência Financeira Complementar (AFC) da União.
[...]		

**Art. 3º.** Fica retificada a nomenclatura do Cargo de Cód. 14. **EDUCADOR FÍSICO** para **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**.

**Art.4º.** Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital 001/2024.

Santa Quitéria - CE, 13 de setembro de 2024

**JOSÉ BRAGA BARROZO**

PREFEITO DE SANTA QUITÉRIA– CE