

Prefeitura de Araguaína - TO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

ESTADO DO TOCANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 01/2009 DE 09/09/2009

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL INTERMEDIÁRIO E NÍVEL SUPERIOR

O MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA - ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n. 01.830.793/0001-39, com sede a Rua 25 de Dezembro, 265, centro, nesta cidade de Araguaína - TO, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. FELIX VALUAR DE SOUZA BARROS, tendo em vista o disposto na Lei n.º 2630 de 17 de julho de 2009, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para os cargos público efetivos de nível fundamental, nível médio e nível superior do quadro geral de servidores. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, em especial o disposto na Lei Orgânica do Município de Araguaína, na Lei n.º 1.323 de 20 de setembro de 1993 - Regime Jurídico Único dos Servidores Público Municipais, das Autarquias e Fundações Municipais e na Lei n.º 1940/00, de 20 de setembro de 2000 - Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria de Administração do Município, executado pela Comissão Permanente de Seleção (COPESE) da Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), obedecidas as normas deste Edital, e realizado no Estado do Tocantins, na cidade de Araguaína, conforme o cronograma de atividades abaixo:

QUADRO I - CRONOGRAMA	
	Inscrições somente pela Internet, no sitio: www.copese.uft.edu.br .
21/09/2009 a 07/10/2009	Ou em sala específica situada no CRAS II - Centro de Referência de Assistência Social II do Município, localizado na Avenida São Francisco, nº 1347, esquina com a Rua das Palmeiras, próximo ao posto de saúde e à feira coberta do Setor Araguaína Sul, em horário de expediente (de 8h às 12h e de 14h às 18h) e em dias úteis.
09/10/2009	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.
16/10/2009 a 21/10/2009	Prazo para apresentação dos títulos (exclusivo para os inscritos às vagas de professores)
22/10/2009	Divulgação dos locais de provas
08/11/2009	Aplicação das provas (às 08h para todos os cargos de nível fundamental e superior e às 14h para todos os cargos de nível intermediário).
09/11/2009	Divulgação dos gabaritos provisórios.
17/11/2009	Resultado provisório (data provável)
24/11/2009	Resultado final (data provável)

1.2 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Araguaína.

1.3 A jornada de trabalho ocorrerá em dois turnos, durante os períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades do Município de Araguaína.

1.4 O concurso público visa o provimento de 311 vagas, sendo 35 para os cargos de nível fundamental, 131 para os cargos de nível intermediário e 145 para os cargos de nível superior, distribuídas conforme Anexo I.

1.5 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, elaboradas conforme o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital.

1.6 Os candidatos aos cargos de professores, aprovados nas provas objetivas, terão os títulos apresentados analisados com caráter classificatório, consoante se especificará no item 11 deste Edital.

1.7 Os cargos, os códigos de opção, a carga horária, a remuneração inicial, a formação mínima exigida para cada cargo, o total de vagas e vagas para portadores de deficiência, constam no Anexo I deste Edital.

1.8 A fiscalização de todos os atos do Concurso, ficará sob a responsabilidade da Comissão do Concurso Público Municipal do Quadro Geral de Servidores, indicada pelo Prefeito Municipal, com membros pertencentes ou não ao Quadro de Servidores Municipais, de reconhecida idoneidade moral e, quando possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1 Ter sido aprovado no concurso.

2.2 Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir no Território Nacional.

2.2.1 Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

2.2.2 Possuir idade mínima de 18 anos, na data da posse.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5 Comprovar a titulação exigida para o cargo, conforme o Anexo I deste Edital.

2.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.7 Cumprir as determinações deste Edital.

2.8 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo a que deseja concorrer.

3.3 A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 21 de setembro de 2009 e 22 horas do dia 07 de outubro de 2009, observado o horário de Araguaína - TO.

3.4 No intuito de viabilizar o acesso aos candidatos, a Prefeitura de Araguaína disponibilizará sala específica, com computadores interligados à Internet, para formalização da inscrição, na unidade do CRAS II - Centro de Referência de Assistência Social II, localizado na Avenida São Francisco, nº 1347, esquina com a Rua das Palmeiras, próximo ao posto de saúde e à feira coberta do Setor Araguaína Sul, nesta urbe, respeitado o horário de funcionamento da unidade (de 8h às 12h e de 14h às 18h) e os dias úteis.

3.5 Valor da Taxa de inscrição:

- a) R\$ 10,00 (dez reais) para os cargos de nível fundamental;
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível intermediário;
- c) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior.

3.6 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.6.1 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar a solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia 09 de outubro de 2009, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

3.6.2 O recolhimento da taxa realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição.

3.6.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.6.3 No caso de candidato com necessidades especiais, este deverá, no ato da inscrição, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e quais condições, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.6.4 No ato da inscrição, o candidato fará a opção por um dos cargos, através da escolha do código do cargo, conforme Anexo I do presente Edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 É vedada a inscrição extemporânea, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar esta condição no formulário de inscrição do concurso, conforme item 6 (e seus subitens) deste Edital. No dia de realização das provas, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar um acompanhante não fará as provas.

4.2.1 Não será acrescido tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.

4.3 Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a realização da inscrição.

4.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COPESE e a Administração Pública do direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos até o encerramento do certame, respeitados os limites contratuais, e do estágio probatório respectivamente.

4.6 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.7 Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no Edital do concurso e declara serem verídicas as informações prestadas.

4.8 A COPESE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9 O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo de mesmo nível de classificação e/ou naqueles em que as provas ocorrerão no mesmo dia e horário, será inscrito somente naquele cuja data de pagamento da inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução de pagamento.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 Após 3 (três) dias úteis do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Esta confirmação poderá, também, ser feita diretamente no mural da Prefeitura e na unidade do CRAS II, onde ficará exposta a relação de inscritos, durante os três dias úteis subseqüentes à última data prevista para pagamento das inscrições. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a COPESE, de segunda a sexta-feira, úteis, de 8h às 12h e de 14h às 18h (horário de Palmas), para verificar o ocorrido.

5.2 As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.3 A COPESE não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, através dos murais já relacionados no item 5.1 ou do endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br.

6. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

6.1 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá declarar sua condição em espaço específico do formulário de solicitação de inscrição via internet e encaminhar por fax (63-3232-8545) e depois por Sedex para COPESE/CONCURSO PARA O QUADRO GERAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA-2009, Caixa Postal n° 111, CEP 77.001-970, Palmas-TO, o Requerimento de Atendimento Diferenciado, conforme o Anexo IV deste Edital e os documentos médicos comprobatórios da necessidade de atendimento diferenciado, até o dia 13 de outubro de 2009.

6.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar os documentos citados no item 6.1, até o dia 08 de outubro de 2009, de 8h às 12h e de 14h às 18h (exceto sábado, domingo e feriados), pessoalmente ou por terceiros, mediante

apresentação do documento original de identidade do procurador, procuração simples e cópia legível do documento de identidade do candidato, no protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, situada na Rua 25 de Dezembro, n.º 265 - Centro, endereçados à Comissão do Concurso Público Municipal do Quadro Geral de Servidores.

6.2 O candidato, neste caso, deverá verificar nos murais da Prefeitura Municipal de Araguaína e no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br a confirmação do atendimento de sua solicitação na data provável de 20 de outubro de 2009.

6.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4 O candidato que não enviar ou entregar os documentos conforme item 6.1 e 6.1.1, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de atendimento diferenciado indeferida e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1 Em atenção ao Princípio da Razoabilidade e por analogia, do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão providos na forma do §2.º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112/90, publicada no Diário Oficial de 12 de dezembro de 1990, e do Decreto Federal n.º 3.298/99, publicado no Diário Oficial de 21 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei n.º 7.853/89.

7.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

7.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição da Internet e, deverá encaminhar impreterivelmente até o dia 13 de outubro de 2009 via SEDEX, à COPESE/CONCURSO PARA MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA-2009, Caixa Postal n.º 111, CEP 77001-970, Palmas-TO, os documentos a seguir:

7.4.1 Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou pela COPESE (mediante apresentação do original), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e a cópia do CPF.

7.5 O candidato portador de deficiência poderá, ainda, entregar os documentos citados no item 7.4.1, até o dia 13 de outubro de 2009, de 8h às 12h e de 14h às 18h horas, pessoalmente ou por terceiros, mediante apresentação do documento original de identidade do procurador, procuração simples e cópia legível do documento de identidade do candidato, no protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, situada na Rua 25 de Dezembro, n.º 265 - Centro, endereçados à Comissão do Concurso Público Municipal do Quadro Geral de Servidores.

7.6 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 6 (e seus subitens) deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

7.7 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica designada pelo Município de Araguaína para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

7.9 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

7.10 A não-observância do disposto no subitem 7.9, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto nos art. 43 e 44 do Decreto n.º 3.298/99.

7.12 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral e do respectivo cargo.

7.13 As vagas definidas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

7.14 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

7.15 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

7.16 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas, bem como no mural da prefeitura e do CRAS II - Centro de Referência de Assistência Social.

7.17 O candidato que não enviar ou entregar os documentos conforme item 7.4, 7.4.1 e 7.5, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de inscrição para as vagas de portador de deficiência indeferida, será inscrito para concorrer as vagas de ampla concorrência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A aplicação das provas será realizada conforme datas e horários apresentados no quadro abaixo:

QUADRO II - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Data	Horário de início	Duração da prova	Cargo
08/11/2009	08h00	4 horas	Todos os Cargos de Nível Superior e Nível Fundamental
08/11/2009	14h00	4 horas	Todos os Cargos de Nível Intermediário

8.2 As Provas Objetivas para todos os cargos serão realizadas no Estado do Tocantins, na cidade de Araguaína. Os locais de aplicação das provas serão divulgados conforme cronograma disposto na Tabela I do item 1.1.

8.3 As Provas Objetivas para os cargos cuja escolaridade exigida é Nível Fundamental e os cargos cuja escolaridade exigida é Nível Superior serão aplicadas no mesmo dia e no mesmo horário.

8.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constante nas listas afixadas nos quadros de avisos da Prefeitura de Araguaína e/ou divulgado no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br.

8.5 Os eventuais erros de digitação verificados na confirmação da inscrição do candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em ata de sala e é de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala a alteração.

8.6 Somente será admitida a entrada na sala de provas do candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.6.1 A Carteira Nacional de Habilitação, citada no item anterior, somente será aceita dentro do prazo de validade ou até 30 dias após a data de validade.

8.6.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (dias) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

8.9 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.10 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

8.11 A COPESE, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - bem como sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital em Cartão de Identificação.

8.12 Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.12.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do boleto bancário com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

8.14 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, apontamentos, apostilas, régua, calculadoras, manuais, dicionários, impressos, anotações ou qualquer material semelhante.

8.15 O Município de Araguaína e a UFT/COPESE não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.16 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões, não sendo permitido ao candidato em hipótese alguma levar o mesmo.

8.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a UFT/COPESE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de confirmação da inscrição ou do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

8.17.1 A inclusão de que trata o item 8.17 será realizada de forma condicional, e será analisada pela UFT/COPESE, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.17.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.17, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

9.1 Será eliminado do concurso e não terá sua prova corrigida o candidato que:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) durante a realização das provas, for surpreendido portando (mesmo que desligado) aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, pen drive, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, controle de portão eletrônico, etc., bem como quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira/grafite, borracha, óculos de sol (exceto com comprovação de prescrição médica), carteira de dinheiro e armas;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) ausentar-se do local de provas antes de decorrida 2 (duas) horas do início das provas;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não-transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- p) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- q) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- r) se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

9.2 Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10. DAS PROVAS:

10.1 O Concurso constará de uma única etapa para todos os cargos, a exceção dos cargos de professores onde haverá avaliação dos títulos da forma especificada no próximo tópico, com a realização de provas objetivas de Conhecimentos Básicos e Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, de: Língua Portuguesa (para todos os cargos), Matemática (somente para os cargos de nível fundamental e nível intermediário I), Conhecimentos Regionais (para todos os cargos), Noções de Informática (para os cargos de nível intermediário II e nível superior) e de Conhecimentos Específicos (somente para os cargos de nível superior), distribuídos conforme o quadro abaixo:

QUADRO III - DO NÚMERO DE QUESTÕES E DO VALOR DAS QUESTÕES DAS PROVAS			
NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL INTERMEDIÁRIO I			
Prova	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	1 ponto	15 pontos
Matemática	10	1 ponto	10 pontos
Conhecimentos Regionais	15	2 pontos	30 pontos
Total de questões	40 questões		
Pontuação máxima	55 pontos		

NÍVEL INTERMEDIÁRIO II			
Prova	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	1 ponto	15 pontos
Noções de Informática	10	1 ponto	10 pontos
Conhecimentos Regionais	15	2 pontos	30 pontos
Total de questões	40 questões		
Pontuação máxima	55 pontos		
NÍVEL SUPERIOR			
Prova	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1 ponto	10 pontos
Conhecimentos Regionais	10	1 ponto	10 pontos
Noções de Informática	05	1 ponto	05 pontos
Conhecimentos Específicos	15	2 pontos	30 pontos
Total de questões	40 questões		
Pontuação máxima	55 pontos		

10.2 As provas objetivas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo III deste edital e serão corrigidas por processamento eletrônico.

10.3 Cada questão da prova objetiva terá valor em conformidade com o Quadro III, e terá o formato de múltipla escolha, com quatro alternativas, das quais apenas 1 (uma) será correta.

10.4 O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

10.4.1 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.4.2 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.4.3 O candidato deverá marcar nas provas objetivas, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de respostas, sendo atribuída nota zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.

11. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1 A avaliação dos títulos terá caráter classificatório.

11.2 Estará sujeito a avaliação de títulos apenas o candidato que optar por um dos seguintes cargos: de Professor - Nível II/ Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Professor - Nível II / Educação Física, Professor - Nível II / Matemática, Professor - Nível II / Pedagogia, Professor - Nível II / Português-Inglês, Professor - Nível II / Para Programas Educacionais, que deverá entregá-los entre os dias 16 e 21 de outubro de 2009 no protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, situada na Rua 25 de Dezembro, n.º 265 - Centro, e endereçado à Comissão do Concurso Público Municipal do Quadro Geral de Servidores, de 8h às 12h e de 14h às 18h horas, em dias úteis, pessoalmente ou por terceiros (neste último deverá ser observado o disposto no item 11.13);

11.3 Os títulos deverão ser devidamente comprovados e exclusivamente relacionados à respectiva área de atuação.

11.4 Apenas os candidatos aprovados nas provas objetivas terão os seus títulos analisados e avaliados.

11.5 A avaliação de títulos valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

11.6 O candidato deverá apresentar os títulos organizados em forma de apostila, contendo:

11.6.1 Capa com o nome, o número de inscrição do candidato e o cargo a que irá concorrer;

11.6.2 Índice dos títulos apresentados;

11.6.3 Cópias dos títulos autenticadas em cartório.

11.6.4 Somente serão aceitos os títulos a seguir indicados, expedidos até a data da entrega prevista no item 11.2, aos quais será atribuída a pontuação máxima conforme quadro abaixo:

QUADRO IV - ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Títulos	Pontuação	Máximo de Pontos
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica da educação, acompanhado do histórico escolar.	3 pontos	3 pontos
B	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica da educação, acompanhado do histórico escolar.	2 pontos	2 pontos
C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação, na área específica da educação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1 pontos	1 pontos
D	Exercício de atividade profissional exclusivamente na docência em sala de aula na Administração Pública ou na iniciativa privada, em cargo de professor.	0,5 pontos por ano completo	4 pontos
Total Máximo de Pontos			10 pontos

11.6.5 As titulações definidas nas alíneas "A", "B" e "C" do item 11.6.4 serão valoradas uma única vez, independentemente de o candidato ter mais de um título de cada alínea.

11.7 O candidato que não entregar os títulos no prazo, no horário e no local estabelecido no Edital receberá nota zero.

11.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, como também documentos ilegíveis.

11.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos nem serão fornecidas cópias destes títulos.

11.10 No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher formulário, em duas vias, que lhe será fornecido a título de protocolo, no qual indicará a quantidade e os títulos apresentados, sendo este o único documento apto a comprovar a respectiva entrega.

11.11 Não serão recebidos documentos originais.

11.12 Para efeito de pontuação, não serão consideradas cópias não autenticadas em cartório ou documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

11.13 A entrega dos títulos poderá ser efetuada por procurador, mediante apresentação do documento original de identidade do procurador, procuração simples e cópia legível do documento de identidade do candidato.

11.14 Serão de responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador na entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no Edital de convocação para esta etapa, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

12. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

12.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou certificado/ declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

12.2 Para o curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

2.3 Para o título relacionado na alínea "C" do quadro de títulos, comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação - CNE ou do extinto Conselho Federal de Educação - CFE.

12.4 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

12.5 Do certificado/declaração deverá constar a carga horária mínima de 360 horas.

12.6 Do histórico escolar deverão constar as disciplinas cursadas, os nomes dos professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

12.7 Para os títulos relacionados na alínea "D" do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página em que conste o registro do cargo de professor e que informe o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador, comprovando o exercício da docência em sala de aula;

b) para exercício de atividade em instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), que comprove o exercício da docência em sala de aula.

12.8 A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/ certificar também essa inexistência.

12.9 Para efeito de pontuação da alínea "D" do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

12.10 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

12.11 Para efeito de pontuação da alínea "D" do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior, devendo o candidato enviar o respectivo diploma de conclusão.

12.12 Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá conter o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho.

12.13 Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

12.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.

12.15 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 11.6.4, serão desconsiderados.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

13.1 O valor de cada questão objetiva, atribuída com base na correspondente marcação na Folha de Respostas, será:

13.1.1 1 (um) ponto (ponto positivo) multiplicado pelo valor de cada questão (conforme Quadro III), caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial da prova;

13.1.2 0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial da prova.

13.2 A nota de cada prova objetiva (disciplina) será a resultante da soma algébrica dos valores atribuídos ao conjunto de itens (questões objetivas) que a compõem. E a nota geral da prova objetiva será o somatório destas

13.3 Para todos os cargos, a exceção dos candidatos para os cargos Professor - Nível II / Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Professor - Nível II / Educação Física, Professor - Nível II / Matemática, Professor - Nível II / Pedagogia, Professor - Nível II / Português-Inglês, Professor - Nível II / Para Programas Educacionais, a Nota Final dos candidatos será igual a soma do total de pontos obtidos na Prova Objetiva, obedecidos aos critérios estabelecidos no item 10(e seus subitens) deste Edital.

13.4 A Nota Final dos candidatos para os cargos Professor - Nível II / Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Professor - Nível II / Educação Física, Professor - Nível II / Matemática, Professor - Nível II / Pedagogia, Professor - Nível II / Português-Inglês, Professor - Nível II / Para Programas Educacionais será o somatório das notas alcançadas na prova objetiva e a pontuação dos títulos.

13.5 Será reprovado e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos, na prova de Língua Portuguesa (para todos os cargos);

b) obtiver nota inferior a 03 (três) pontos, na prova de Matemática (para os cargos de nível fundamental e de nível intermediário I);

c) obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos, na prova de Conhecimentos Regionais (para os cargos de nível: intermediário I e intermediário II);

d) obtiver nota inferior a 06 (seis) pontos, na prova de Conhecimentos Regionais (para o cargo de nível fundamental);

- e) obtiver nota inferior a 04 (quatro) pontos, na prova de Conhecimentos Regionais (para os cargos de nível superior), ou na prova de Noções de Informática (para os cargos de nível intermediário II);
- f) obtiver nota igual a 00 (zero) pontos, na prova de Noções de Informática (para os cargos de nível superior);
- g) obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos, na prova de Conhecimentos Específicos (para os cargos de nível superior).
- h) Faltar ou deixar de fazer qualquer prova do Processo Seletivo.

13.5.1 O candidato eliminado na forma do subitem 13.5 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

13.6 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

13.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

13.8 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos (para os cargos de nível superior), ou de Conhecimentos Regionais (para os cargos de nível fundamental, de nível intermediário I e de nível intermediário II);
- c) obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver o maior número de pontos na avaliação de títulos, quando for o caso;
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

14. DOS RECURSOS

14.1 Será admitido recurso quanto às questões das provas e gabaritos preliminares.

14.1.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos gabaritos preliminares, a ocorrer consoante cronograma previsto no item 1.1.

14.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.3 Os candidatos poderão, ainda, solicitar revisão dos pontos da avaliação de títulos, dirigida à Banca Examinadora, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório.

14.4 Todos os recursos ou pedidos de revisão serão analisados e as alterações de gabarito e de pontuação de títulos serão divulgadas no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br.

14.5 Os recursos ou pedidos de revisão deverão ser digitados (conforme modelo a ser publicado no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br) e entregues na COPESE ou na Prefeitura Municipal de Araguaína, de 8h às 12h e de 14h às 18h, conforme endereços abaixo, de acordo com o prazo estipulado nos itens 14.1.1 e 14.3 :

a) COPESE: Quadra 103 Sul Rua SO-03 Número 09, Palmas - TO;

b) No Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, Rua 25 de dezembro, n.º 263 - Centro, na cidade de Araguaína/TO, Cep.: 77804-130, e endereçado à Comissão do Concurso Público Municipal do Quadro Geral de Servidores.

14.6 Não será aceito recurso via fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.7 Relativo ao gabarito provisório, deverão ser observados os seguintes pontos:

14.8 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.9 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14.12 Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas das provas.

14.13 Os resultados dos recursos quanto às questões das provas e gabaritos preliminares serão divulgados na data provável de 13 de novembro de 2009 no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.14 As decisões deferidas dos pedidos de revisão dos pontos da avaliação de títulos serão divulgadas, coletivamente, quando da divulgação dos resultados finais.

14.15 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

15. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

15.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante portaria expedida pelo Prefeito de Araguaína, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

15.2 Além dos requisitos já estabelecidos no item 2 (e seus subitens) deste Edital, o candidato aprovado, para ser empossado no cargo, não poderá ter sido demitido do Serviço Público Municipal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente da seguinte infração: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.

15.3 Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

a) prática de crime contra a administração pública;

b) improbidade administrativa;

c) aplicação irregular de dinheiro público;

d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal.

15.4 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto física e mentalmente, pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Araguaína, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos portadores de deficiência.

15.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.

15.6 A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.2 Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.3 O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Araguaína,

16.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado, os quais também serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Araguaína - TO e no site: www.copese.uft.edu.br.

16.5 Serão publicados no Diário Oficial do Estado apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

16.6 Não haverá justificativa para o não-cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

16.7 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

16.8 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

16.9 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

16.10 A Fundação Universidade Federal do Tocantins e o Município de Araguaína não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

16.11 Durante o período de validade do concurso, o Município de Araguaína reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste Edital.

16.12 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Araguaína procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.

16.13 A jornada de trabalho será de acordo com o discriminado no Anexo I, podendo ser cumprida nos horários diurno e noturno (a critério do Município de Araguaína).

16.14 As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes com a participação de candidatos ao concurso, correrão exclusivamente por conta dos candidatos.

16.15 A posse nos cargos fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Município de Araguaína e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato de inscrição, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no Anexo I deste Edital. Exigir-se-á, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

16.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.17 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados e resolvidos pela UFT/COPESE e Município de Araguaína - TO, através Comissão do Concurso Público Municipal do Quadro Geral de Servidores.

Araguaína-TO, 09 de setembro de 2009.

Félix Valuar de Sousa Barros
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS, CÓDIGO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS BÁSICOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E NÚMERO DE VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos	Código	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Formação Mínima Exigida	Distribuição das vagas para Ampla Concorrência	Distribuição das vagas para Portadores de Deficiência	Nº Total de Vagas
Borracheiro I	ARFU01	40 horas	502,20	Ensino Fundamental Completo	01	-	01

Borracheiro II	ARFU02	40 horas	542,38	Ensino Fundamental Completo	02	-	02
Lavador	ARFU03	40 horas	465,00	Ensino Fundamental Completo	02	-	02
Lubrificador I	ARFU04	40 horas	502,20	Ensino Fundamental Completo	02	-	02
Merendeira	ARFU05	40 horas	465,00	Ensino Fundamental Completo e experiência Profissional comprovada de 12 meses na área.	19	01	20
Motorista I	ARFU06	40 horas	737,90	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C"	02	-	02
Operador I	ARFU07	40 horas	737,90	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C"	02	-	02
Operador II	ARFU08	40 horas	796,93	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C"	02	-	02
Operador III	ARFU09	40 horas	860,68	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "C"	02	-	02
TOTAL					34	01	35

NÍVEL INTERMEDIÁRIO I

Cargos	Código	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Formação Mínima Exigida	Distribuição das vagas para Ampla Concorrência	Distribuição das vagas para Portadores de Deficiência	Nº Total de Vagas
Ajudante de Eletricista	ARIN10	40 horas	502,20	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	04	-	04
Apontador	ARIN11	40 horas	585,77	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02

Carpinteiro	ARIN12	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Eletricista CC III	ARIN13	40 horas	860,68	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Acrescido de curso técnico em eletricidade de autos.	02	-	02
Eletricista CA II	ARIN14	40 horas	796,93	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Acrescido de curso técnico em eletricidade predial de baixa tensão.	02	-	02
Eletricista Predial - Baixa Tensão	ARIN15	40 horas	860,68	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Acrescido de curso técnico em eletricidade predial de baixa tensão.	02	-	02
Encanador	ARIN16	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Ferramenteiro	ARIN17	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Mecânico Leve I	ARIN18	40 horas	737,90	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Motorista	ARIN19	40 horas	737,90	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo	06	-	06

				segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "A/D"			
Pedreiro I	ARIN20	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Pintor	ARIN21	40 horas	860,68	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Serralheiro	ARIN22	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Soldador II	ARIN23	40 horas	796,93	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
TOTAL					34	-	34

NÍVEL INTERMEDIÁRIO II

Cargos	Código	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Formação Mínima Exigida	Distribuição das vagas para Ampla Concorrência	Distribuição das vagas para Portadores de Deficiência	Nº Total de Vagas
Agente Administrativo Educacional	ARIT24	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	14	01	15
Agente de Arrecadação	ARIT25	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	05	-	05

Assistente Técnico Administrativo	ARIT26	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	38	02	40
Auxiliar de Odontologia	ARIT27	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico em Auxiliar de Consultório Dentário, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.	14	01	15
Fiscal de Postura	ARIT28	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	01	-	01
Fiscal Sanitário	ARIT29	40 horas	632,63	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	02	-	02
Técnico de Controle Interno	ARIT30	40 horas	860,68	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) profissionalizante em contabilidade ou de curso de nível médio (antigo segundo grau) acrescido de curso técnico em contabilidade, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	02	-	02
Técnico em enfermagem	ARIT31	40 horas	860,68	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico em Enfermagem, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.	14	01	15

Técnico em Segurança e Higiene no Trabalho	ARIT32	40 horas	860,68	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) profissionalizante na área ou de curso de nível médio (antigo segundo grau) acrescido de curso técnico na área, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	02	-	02
TOTAL					92	05	97

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Código	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Formação Mínima Exigida	Distribuição das vagas para Ampla Concorrência	Distribuição das vagas para Portadores de Deficiência	Nº Total de Vagas
Analista de Controle Interno	ARSU33	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (Quando houver).	02	-	02
Analista em Tecnologia da Informação	ARSU34	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, em nível de graduação na área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (Quando houver).	02	-	02
Assistente Social	ARSU35	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo	08	-	08

				Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.			
Biblioteconomista	ARSU36	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.	01	-	01
Engenheiro Civil	ARSU37	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.	02	-	02
Engenheiro Eletricista	ARSU38	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.	01	-	01
Engenheiro em Segurança do Trabalho	ARSU39	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo com pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou curso superior em Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	01	-	01
Engenheiro Mecânico	ARSU40	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica,	01	-	01

				fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.			
Fonoaudiólogo	ARSU41	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	02	-	02
Nutricionista	ARSU42	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	01	-	01
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	ARSU43	40 horas	1587,20	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia com habilitação em Docência e/ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	57	03	60
Professor - Nível II / Educação Física	ARSU44	40 horas	1587,20	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior (licenciatura) em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	14	01	15
Professor - Nível II / Matemática	ARSU45	40 horas	1587,20	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior (licenciatura) em Matemática, fornecido por	03	-	03

				instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).			
Professor - Nível II / Pedagogia	ARSU46	40 horas	1587,20	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em pedagogia com habilitação em inspeção escolar, coordenação, supervisão e orientação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e experiência de no mínimo 02 anos de docência.	21	01	22
Professor - Nível II / Português-Inglês	ARSU47	40 horas	1587,20	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior (licenciatura) em Letras (Português/Inglês), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC),	03	-	03
Professor - Para programas Educacionais	ARSU48	40 horas	1587,20	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior (licenciatura) em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente (quando houver).	19	01	20
Psicólogo	ARSU49	40 horas	1506,16	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho competente.	01	-	01
TOTAL					139	06	145

RESPONSABILIDADES E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

1. RESPONSABILIDADES (PARA TODOS OS CARGOS)

- Pelo serviço executado.
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição.
- Pela colaboração no estabelecimento e manutenção de um clima organizacional saudável.
- Por servir ao público com ética e presteza.
- Pela higiene no ambiente de trabalho e uso dos equipamentos de proteção individual.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

2.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

2.1.1 BORRACHEIRO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Conserto e manutenção de pneus dos caminhões e veículos leves;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.2 BORRACHEIRO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Conserto e manutenção de pneus dos caminhões e veículos leves;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.3 LAVADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Limpeza e higienização das máquinas, equipamentos, caminhões e veículos leves;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.4 LUBRIFICADOR I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Lubrificar máquinas, tratores, equipamentos e caminhões;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.5 MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.6 MOTORISTA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Dirigir veículos;
- Realizar a manutenção dos veículos;
- Auxiliar em carga e descarga;
- Informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.7 OPERADOR I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Operar todo tipo de máquinas;
- Realizar pequenos reparos, quando necessário;
- Zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitados os regulamentos do serviço;
- Operar tratores de pneus e rolo compactador;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.8 OPERADOR II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Operar todo tipo de máquinas (a exemplo de pá carregadeira e trator de esteira);
- Realizar pequenos reparos, quando necessário;
- Zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.9 OPERADOR III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Operar todo tipo de máquinas (moto-niveladora, escavadeira, retro-escavadeira);

- Realizar pequenos reparos, quando necessário;
- Zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2 CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

2.2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Auxiliar o professor nas turmas da Educação Infantil de 0 a 04 anos e nas salas com alunos de necessidades especiais, visando melhor aproveitamento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.2 AGENTE DE ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Operar terminais de computador inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência;
- Executar atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos;
- Analisar, informar, despachar, emitir parecer e executar expedientes referentes a lançamentos, cobrança de tributos, certidões e outros documentos fiscais;
- Executar atividades técnico-administrativas, apurando, emitindo, registrando, informando e lançando dados relativos às áreas de atuação do órgão;
- Participar do planejamento e da execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação na sua área de atuação, propondo e opinando sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho;
- Elaborar relatórios dos procedimentos e rotinas de serviço dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas de ordem orçamentária e financeira, colaborando com a sistematização de informações necessárias ao encerramento do exercício financeiro;
- Colaborar na prestação de informações contábeis ao Tribunal de Contas do Tocantins e aos órgãos do Poder Judiciário;
- Prestar informações sobre a legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;
- Prestar apoio às atividades de fiscalização;
- Exercer outras tarefas relacionadas ao seu campo de atuação, mediante designação de seus superiores.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.3 AJUDANTE DE ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Auxiliar na instalação e manutenção da parte elétrica das escolas, creches e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.4 APONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Fiscalizar a entrega e retirada de materiais nas obras;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.5 ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres e executando tarefas relacionadas à rotina administrativa, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação, arquivos, emissão de boletos e recebimento de denúncias, além de realizar serviços básicos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.6 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do TSB, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.7 CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executa os serviços de madeiramento de telhados e manutenção dos móveis das escolas creches e logradouros públicos;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.8 ELETRICISTA CA II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Instalação e manutenção da parte elétrica das escolas, creches e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.9 ELETRICISTA CC III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Fazer a manutenção da parte elétrica das maquinas e equipamentos;
- Instalação e manutenção da parte elétrica das escolas, creches e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.10 ELETRICISTA PREDIAL - BAIXA TENSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Instalação e manutenção da parte elétrica das escolas, creches e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.11 ENCANADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Instalação e manutenção da parte hidráulica das escolas, creches e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.12 FERRAMENTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Controlar entrada e saída de ferramentas usadas na limpeza urbana e manutenção de ruas e avenidas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.13 FISCAL DE POSTURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atender a denúncias;
- Fiscalizar feiras livres, perturbação do sossego público, invasões e desocupações, construção irregular, muros e calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido;

- Realizar ronda noturna;
- Vistoriar para a concessão do Alvará de Licença de funcionamento, localização, construção, demolição, habite-se, averbação, corte de asfalto, recadastramento de imóvel urbano, horário específico;
- Intimar a construção irregular, muros e calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido;
- Embargar e interditar;
- Lavrar o Auto de Infração;
- Apreender mercadorias;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.14 FISCAL SANITÁRIO

- . Efetuar a fiscalização e orientação sanitária, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código Sanitário Municipal;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.15 MECÂNICO LEVE I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Fazer manutenção em caminhões e tratores de pneus;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.16 MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Dirigir veículos;
- Realizar a manutenção dos veículos;
- Auxiliar em carga e descarga;
- Informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.17 PEDREIRO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar os serviços de reforma, ampliação e construção em escolas, creches e prédios municipais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.18 PINTOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar os serviços de pintura nas escolas, creches e prédios municipais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.19 SERRALHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Fabricação e concertos das grades, portões, janelas e portas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.20 SOLDADOR II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar os serviços de solda em máquinas e equipamentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.21 TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar atividades de apoio ao acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Executivo, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.22 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Realizar tarefas relacionadas à rotina administrativa da Atenção Básica;
- Receber e distribuir documentos e correspondências;
- Zelar por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Requisitar material e controlar o armazenamento, quando necessário;
- Ajudar, sob orientação específica, nas campanhas;
- Manter a perfeita organização dos armários e dependências;

- Organizar materiais e procedimentos relativos aos programas: Pré-natal, Planejamento Familiar, puericultura, Aconselhamento, Climatério, Teste do Pezinho, Tabagismo, HIPERDIA, PCCU e Mama, DST/ HIV/ AIDS, entre outros;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.23 TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejar, coordenar e executar ações de segurança e higiene no trabalho;

- Implantar medidas de prevenção da área;

- Supervisionar os ambientes de trabalho e treinar usuários do serviço, respeitados os regulamentos do serviço;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.3.1 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Executivo, respeitados os regulamentos do serviço;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.2 ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atividades administrativas e técnicas relacionadas ao desenvolvimento, gerência, administração, implantação e manutenção de redes e de conjunto de componentes físicos de um computador ou de seus periféricos, respeitados os regulamentos do serviço.

- Atividades administrativas e técnicas relacionadas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de sistemas, projetos e desenvolvimento de programas de computador, planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.3 ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Elaborar, orientar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos de administração pública;

- Avaliar Planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;

- Planejar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à Assistência Social na área educacional;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.4 BIBLIOTECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à biblioteconomia e ao controle das Bibliotecas, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.5 ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Civil assegurando o cumprimento legal de normas e padrões técnicos respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.6 ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Elétrica, utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia para o desenvolvimento da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.7 ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da área de segurança do trabalho, com vistas à implementação de ações preventivas e corretivas para garantir a segurança do trabalho e o cumprimento das normas, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.8 ENGENHEIRO MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas e administrativas da Engenharia Mecânica utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia para o desenvolvimento da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.9 FONOAUDIÓLOGO

. Planejar, acompanhar, triar e executar os procedimentos de encaminhamento do corpo docente e discente a outros profissionais quando necessário;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.10 NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à nutrição, a vigilância nutricional e reeducação alimentar na área educacional;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.11 PROFESSOR - NÍVEL II / EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar as tarefas que se destinam à docência na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano;

- Participar da elaboração do Plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.12 PROFESSOR - NÍVEL II / EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Participar da construção da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e promover ações relacionadas ao Esporte da Escola;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.13 PROFESSOR - NÍVEL II / MATEMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Participar da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e as tarefas que se destinam a ministrar aulas de disciplinas que integram a área de Matemática;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.14 PROFESSOR - NÍVEL II / PEDAGOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, bem como: planejar, coordenar, controlar e avaliar todo processo pedagógico;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.15 PROFESSOR - NÍVEL II / PORTUGUÊS-INGLÊS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Participar da construção da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e as tarefas que se destinam a ministrar aulas de disciplinas que integram a área de Língua Portuguesa/Inglês;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.16 PROFESSOR - NÍVEL II / PARA PROGRAMAS EDUCACIONAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos Programas Educacionais, existentes na rede municipal;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3.17 PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Planejar, acompanhar, diagnosticar e executar os procedimentos psicológicos necessários ao atendimento do corpo docente, discente e comunidade escolar;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / OBJETOS DE AVALIAÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

MATEMÁTICA - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão; 2. Problemas envolvendo as quatro operações; 3. Sistema métrico decimal; 4. Sistema monetário brasileiro.

LÍNGUA PORTUGUESA - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1. Ortografia e convenções gráficas; 2. Grafia correta de palavras; 3. Acentuação; 4. Morfologia: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa); 5. Emprego de verbos regulares e irregulares (ser, estar, dar, ler, dizer, fazer, perder, poder, pôr, saber, trazer, ir, vir, ouvir, servir) nos tempos simples do Modo Indicativo e Subjuntivo; 6. Classes de palavras e seu emprego; 7. Sintaxe: Concordância nominal e verbal (regras gerais); 8. Regência verbal e nominal (casos usuais); 9. Pontuação: uso de ponto final, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, vírgula, dois-pontos e travessão; 10. Interpretação de textos: Leitura de textos e compreensão de informações; 10.1. Identificação de idéias principais e secundárias; 10.2. Inferências; 10.3. Significado de palavras e expressões no texto.

MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO I:

1. Números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, problemas; 1.1. Teoria dos números: múltiplos, divisores, divisibilidade, fatoraço, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum; 2.

Números racionais: representação, simplificação, redução ao mesmo denominador, comparação, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, na forma de fração e na forma decimal; 3. Sistema de medida: unidades de comprimento, volume, capacidade, massa e área; 4. Unidades usuais de tempo e ângulo: múltiplos e submúltiplos; 5. Valores monetários; 6. Razões e proporções: razão de dois números, razão de duas grandezas, razões especiais (velocidade média, escala, densidade demográfica); 6.1. Proporções: termos, propriedade fundamental, cálculo de termos desconhecidos, terceira proporcional, quarta proporcional, resolução de sistemas usando propriedades, proporcionalidade, regra de três e porcentagem; 7. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica; 8. Matemática financeira: termos usuais, juros simples, juros compostos; 9. Equações: resolução de equações de primeiro e segundo grau com uma variável, equações redutíveis ao primeiro e ao segundo grau, estudo do trinômio do segundo grau, representação gráfica, máximos e mínimos; 10. Sistemas: resolução de sistemas de equações e inequações de primeiro e segundo grau; 11. Funções: conceito de função, funções reais de variável real, gráficos de funções de primeiro e segundo grau e funções definidas por duas ou mais leis.

CONHECIMENTOS REGIONAIS - PARA TODOS OS CARGOS:

1. Aspectos físicos, geográficos, históricos, sociais, culturais, demográficos, econômicos do Estado do Tocantins;
2. Símbolos do Estado do Tocantins;
3. Divisão político-administrativa do Estado do Tocantins.

Matéria exclusiva para o cargo de FISCAL DE POSTURA: Incluem-se aos conhecimentos regionais exigidos a Lei Orgânica do Município de Araguaina, a Lei Municipal n.º 1.778 de 29 de dezembro de 1997 - Código Municipal de Postura, a Lei Municipal n.º 1827 de 22 de setembro de 1998, que promoveu alterações ao Código Municipal de Postura e a Lei Municipal n.º 999 de 15 de dezembro de 1989 - Código de Obras e Edificações do Município de Araguaina.

Matéria exclusiva para o cargo de FISCAL SANITÁRIO: Incluem-se aos conhecimentos regionais exigidos a Lei Orgânica do Município de Araguaina e a Lei Municipal n.º 1612 de 27 de dezembro de 1995 - Código de Saúde Pública Municipal e Vigilância Sanitária do Município de Araguaina.

LÍNGUA PORTUGUESA - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO I, INTERMEDIÁRIO II E SUPERIOR:

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Tipologia textual;
3. Ortografia oficial;
4. Acentuação gráfica;
5. Emprego das classes de palavras;
6. Emprego do sinal indicativo de crase;
7. Sintaxe da oração e do período;
8. Pontuação;
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal;
11. Significação das palavras;
12. Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO II E SUPERIOR:

1. Sistema operacional Windows;
2. Ambiente Microsoft Office;
3. Sistema Operacional LINUX;
4. Noções do ambiente Open Office;
5. Conceitos relacionados à Internet;
6. Navegadores;
7. Correio eletrônico;
8. Segurança da informação;
9. Fundamentos relacionados a impressão de documentos via computador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

1. Controle Interno: finalidades, atividades e competências;
2. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária;
- 2.1. O Controle Externo e o Controle Interno;
3. Sistema de Controle Interno;
4. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional;
5. Responsabilidade Civil da Administração;
6. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos;
7. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação;
8. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas

características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; 9. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão; 10. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento; 11. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações; 12. Lei Complementar Federal Nº 101/2000-LRF. Emendas Constitucionais Nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal); 13. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime; 14. Campo de Aplicação; 15. Legislação básica (Lei Nº 4.320/64, Decreto 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00); 16. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios; 17. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; 18. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, despesa, receita, resultado e compensação; 19. Balanço financeiro, patrimonial, orçamental e demonstrativo das variações de acordo com a Lei Nº 4.320/64; 20. Relatório resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; 21. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Receita Corrente Líquida, Empresa Estatal Dependente; 22. Noções de estatística descritiva; 23. Administração direta, indireta, e funcional; 24. Atos administrativos; 25. Contratos administrativos; 26. Regime dos servidores públicos municipais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria; 27. Contabilidade Geral: conceito usuários da contabilidade, patrimônio, conceitos de ativos, passivos, receitas, despesas e resultado, leitura prática das principais demonstrações contábeis; 28. Aspectos Tributários: conceito, noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas; 29. Noções de Direito Trabalhista; 30. Conhecimentos de processos de licitação: Lei No 8666/93; 31. Conhecimentos de processos de ISO 9000 - Sistemas de qualidade; 32. Emenda Constitucional nº19 e Emenda Constitucional nº20; 33. Patrimônio Público; 34. Situação Líquida; 35. Lançamento; 36. Créditos; 37. Receitas; 38. Despesas; 39. Livros obrigatórios; 40. Livros contábeis acessórios; 41. Tributos; 42. Participação do Município em Tributos Estaduais; 43. Aziendas Públicas; 44. Bens Públicos; 45. Estágios da receita orçamentária; 46. Lei 4.320 de 17/03/1964; 47. Contabilidade Pública; 48. Lei 8.666 de 23/06/1993; 47. Ética na Administração Pública; 48. Auditoria Governamental.

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Projeto de Sistemas: arquitetura de sistemas; análise, projeto e implementação de sistemas; UML; ambiente cliente/servidor; fundamentos e conceitos de aplicações Web; o paradigma de desenvolvimento a objeto; plataforma de desenvolvimento Java; programação de sistemas para a Web em Java; programação distribuída em Java; PHP; 2. Banco de Dados: modelos e modelagem de dados; SQL; visões, procedimentos armazenados e gatilhos; processamento de consultas; transações e segurança; sistemas de bancos de dados Oracle e MySQL; drivers de acesso; bancos de dados e Web; 3. Rede e Administração de Sistemas: processos; sistemas de arquivos; gerência de usuários; backup de sistemas; serviço de impressão; protocolos da Arquitetura TCP/IP; serviços de e-mail (SMTP); serviço de nomes (DNS); serviço Web (Apache, IIS); NFS e compartilhamento de arquivos; segurança de sistemas; gerenciamento de rede; integração de sistemas heterogêneos; elementos de interconexão de redes; Sistema Operacional Windows 2000/XP; Sistema Operacional Linux.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2. Trabalho, relações sociais de produção e Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 3. Crise contemporânea, "Questão Social" e Serviço Social. 4. Projeto ético-político do Serviço Social. 5. Movimentos sociais e populares. 6. Gestão Social das Políticas Públicas: 6.1. Planejamento, financiamento, avaliação e controle social; 6.2. Regulamentação e relação da esfera pública e privada. 7. O padrão de proteção social brasileiro e suas particularidades.

CARGO: BIBLIOTECONOMISTA

1. Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. 2. Formação e desenvolvimento de coleções. 3. Teoria e prática da catalogação. 4. Teoria e prática da classificação. 5. Teoria e prática da indexação. 6. Normas de informação e documentação da ABNT. 7. Serviço de referência e informação. 8. Gestão de unidades de informação. 9. Bibliotecas universitárias. 10. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. 11. Legislação e ética profissional.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

1. Estruturas de edificações: 1.1. Ações: carregamentos externos, vento, variações de temperatura, combinações; 1.2. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas: vigas contínuas, treliças planas, pórticos planos e grelhas; 1.3. Estruturas de concreto armado; 1.3.1. Análise de lajes por processos simplificados; 1.3.2. Dimensionamento de lajes, vigas, pilares, escadas; 1.3.3. Recuperação e reforço. 1.4. Estruturas Metálicas. 2. Mecânica dos solos: 2.1. Identificação e Classificação dos Solos; 2.2. Compactação dos solos; 2.3. Tensões nos solos; 2.4. Percolação da água nos solos; 2.5. Resistência ao cisalhamento; 2.6. Empuxos de terra; 2.7. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas; 2.8. Estabilidade de taludes; 2.9. Compressibilidade dos solos e Recalques; 3. Fundações: 3.1. Tipos de fundações: rasas e profundas (estacas, tubulões); 3.2. Investigação do subsolo; 3.3. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações; 3.4. Reforço de fundações; 3.5. Interação solo-estrutura. 4. Materiais de construção e Construção Civil; 4.1. Aglomerantes; 4.2. Agregados para argamassas e concretos; 4.3. Concreto de cimento portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico; 4.4. Argamassas (assentamento e revestimento); 4.5. Materiais cerâmicos; 4.6. Materiais metálicos; 4.7. Madeira; 4.8. Vidros; 4.9. Tintas; 4.10. Alvenarias de tijolos (blocos); 4.11. Revestimentos (pisos e paredes); 4.12. Esquadrias; 4.13. Coberturas; 4.14. Locação de obras; 4.15. Segurança do trabalho; 4.16. Patologias em edificações e técnicas de reparo. 5. Instalações elétricas prediais. 6. Instalações hidro-sanitárias prediais: 6.1. Água fria; 6.2. Esgotos sanitários; 6.3. Águas pluviais. 7. Orçamento, planejamento e controle de obras: 7.1. Quantificação de insumos e serviços; 7.2. Composição de preços; 7.3. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos; 7.4. Cronograma físico e financeiro; 7.5. Medição de obras e serviços executados. 8. Laudos, pareceres e relatórios técnicos; 9. Gestão de Projetos; 10. Compatibilização de Projetos; 11. Qualidade Total.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

1 Análise de circuitos elétricos em regime permanente. 2 Análise de circuitos elétricos em regime transitório. 3 Teoremas de circuitos elétricos. 4 Circuitos elétricos trifásicos equilibrados e desequilibrados. 5 Transformadores Elétricos 5.1 Princípios de funcionamento; 5.2 Circuitos magnéticos; 5.3 Perdas; 5.4 Rendimento; 5.5 Circuitos equivalentes; 5.6 Ensaio; 5.7 Transformadores em circuitos trifásicos. 6 Autotransformadores e transformadores de múltiplos enrolamentos. 7 Máquinas elétricas rotativas síncronas, assíncronas e de corrente contínua; 7.1 Princípios de funcionamento; 7.2 Perdas; 7.3 Rendimento; 7.4 Circuitos equivalentes; 7.5 Modelos matemáticos; 7.6 Ensaio típico; 7.7 Partida; 7.8 Controle de velocidade; 7.9 Curvas características de conjugado. 8 Representação de sistemas elétricos de potência; 8.1 Diagramas unifilar e trifilar; 8.2 Valores por unidade. 9 Componentes Simétricas. 10 Cálculos de curto-circuito. 11 Proteção de redes elétricas de distribuição de energia. 12 Instalações elétricas prediais e industriais 12.1 Projeto de instalações de baixa tensão e média tensão; 12.2 Projeto de subestações; 12.3 Correção do fator de potência; 12.4 Aterramento; 12.5 Comando, controle e proteção; 12.6 Luminotécnica. 13 Acionamentos Eletrônicos; 13.1 Chaves semicondutoras: tiristores (SCR, TRIAC, DIAC), IGBT e MOSFET de potência; 13.2 Circuitos retificadores controlados e não controlados; 13.3 Inversores: fundamentos, dimensionamento e operação; 13.4 Sistemas de partida suave (soft-starters): fundamentos, dimensionamento e operação; 13.5 Sistemas Ininterruptos de Energia (No-breaks), fontes reguladas de tensão (fontes chaveadas); 13.6 circuitos de disparo de tiristores, circuitos de acionamentos de relés e circuitos de comando; 14 Proteção contra descargas atmosféricas. 15 Projetos telefônicos, de interfones, antenas e alarmes. 16 Medição de grandezas elétricas; 16.1 Tensão; 16.2 Corrente; 16.3 Potência; 16.4 Energia; 16.5 Demanda; 16.6 Fator de potência. 17 Instrumentação; 17.1 Medidores de grandezas elétricas; 17.2 Transformadores de corrente e de potencial para instrumentos de medição. 18 Tarifação e contratação de serviços de energia elétrica. 19 Segurança em instalações e serviços em eletricidade. 20 Legislação regulatória do setor elétrico. 21 Manutenção de redes de distribuição de energia elétrica, de subestações e de instalações elétricas prediais. 22 Orçamento, planejamento e controle de obras de instalação e distribuição de energia elétrica. 23 Elaboração de pareceres, laudos e perícias.

CARGO: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas emendas: art. 1º ao 7º; 2. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1.943: arts. 154 a 351; 3. Normas Regulamentadoras

do Ministério do Trabalho: NR 01 a 33; 4. Conceitos de Gerência e análise de riscos; 5. Higiene do trabalho; 6. Administração e controle de perdas; 7. Técnicas de Proteção contra incêndio; 8. Ergonomia; 9. Doenças Ocupacionais; 10. Gerencia de Programas em segurança do Trabalho; 11. Sistemas de Gestão Integrada; 12. BS 8800; 13. OHSAS 18001; 14. Ventilação Industrial; 15. Monitoramento de Riscos ambientais.

CARGO: ENGENHEIRO MECÂNICO

1. Cálculo diferencial e integral univariável; 2. Cálculo vetorial e matricial; 3. Resistência dos Materiais, tração e compressão em regime elástico, análise de tensões e deformações, estado plano de tensões; 4. Força cortante e momento fletor; 5. Torção e momento torsor; 6. Momento de inércia de figuras planas; 7. Elementos de máquinas; 8. Seleção e dimensionamento de sistemas de transmissão por acoplamentos, engrenagens, correntes e correias; 9. Seleção e dimensionamento de mancais; 10. Sistemas de unidades; 11. Seleção, operação e instalação de bombas centrífugas, moto-bombas e ventiladores; 12. Cálculo da potência e do rendimento; 13. Curvas características e especificação de bombas, moto-bombas e ventiladores; 14. Tubulações, meios de ligações, válvulas e acessórios; 15. Perda de carga em tubulações; 16. Desenho de tubulações; 17. Operação, seleção e instalação de válvulas; 18. Noções de processos de fabricação; 19. Planejamento e controle de produção e gerenciamento de obras; 20. Planejamento da manutenção; 21. Manutenção preventiva, preditiva e corretiva; 22. Resistência de materiais; 23. Elementos de máquina; 24. Sistemas de unidade; 25. Especificação e seleção de moto-bombas; 26. Tubulações, meios de ligação, válvulas e acessórios; 27. Noções de processos de fabricação ISO 9001/2000; 28. Metalografia de materiais ferrosos, interpretação de resultados.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

1. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 2. Audiologia clínica; 3. Procedimentos; 4. Subjetivismo de testagem audiológica - indicação; 5. Seleção e adaptação sonora individual; 6. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; 7. Audiologia educacional; 8. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 9. Funções neurolingüísticas; 10. Sistema sensorio-motor-oral; 11. Etapas evolutivas; 12. Desenvolvimento da linguagem; 13. Deformidades craniofaciais; 14. Características fonoaudiológicas - avaliação e fonoterapia; 15. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais; 16. Desvios fonólogos; 17. Fisiologia de deglutição; 18. Desequilíbrio da musculatura orofacial e desvios da deglutição, prevenção; 19. Avaliação e terapia miofuncional; 20. Distemias; 21. Teorias; 22. Avaliação e tratamento fonoaudiológico; 23. Distúrbios da aprendizagem da linguagem estrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 24. Aleitamento materno: vantagens (fisiologia da lactação); 25. Norma operacional básica do sistema único de saúde (nob/96); 26. Norma operacional da assistência à saúde/sus (noas/sus 01/2001).

CARGO: NUTRICIONISTA

1. Nutrientes nos alimentos: natureza, digestão, absorção, metabolismo, necessidades diárias e dieta adequada; 2. Nutrição no ciclo de vida: adolescência, idade adulta e 3.ª idade; 3. Dietoterapia: dietas normais de rotina, dietas para exames, dietas especiais, princípios de alimentação parenteral; 4. Administração dos serviços de alimentação: planejamento, organização, funcionamento e administração; 5. Higiene alimentar: alimentos, manipulador, equipamentos e utensílios, ambientes, intoxicações alimentares, medidas preventivas nas toxi-infecções alimentares, avaliação de exames laboratoriais; 6. Tecnologia alimentar: processos físicos e biológicos usados para a fabricação de produtos alimentícios, aditivos alimentares, controle de qualidade; 7. Inquéritos alimentares: avaliação nutricional de uma comunidade.

CARGO: PROFESSOR - NÍVEL II / EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)

1. Fundamentos da teoria do desenvolvimento segundo Piaget; 2. Psicogênese da leitura e da escrita; 3. Planejamento; 4. Avaliação; 5. Currículo; 6. História e filosofia da educação; 7. Psicologia educacional; 8. Processo de alfabetização; 9. Parâmetros curriculares nacionais da educação infantil, do ensino fundamental; 10. Séries iniciais da educação de jovens e adultos. 11. Orientações gerais do Ensino Fundamental de nove anos: Lei

nº 9.394, de 20 de novembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001, que aprova o plano Nacional de Educação e dá outras providências. 12. Educação de Jovens e Adultos - 1º segmento, Educação Indígena, Cultura Afro - Brasileira para o ensino regular dos anos iniciais do ensino fundamental.

CARGO: PROFESSOR - NÍVEL II / MATEMÁTICA

1. Área de figuras planas; 2. Cálculo algébrico; 3. Equações e inequações do primeiro e segundo graus; 4. Equações irracionais; 5. Função composta; 6. Função inversa; 7. Função modular; 8. Geometria analítica; 9. Grandezas proporcionais e regra de três simples e composta; 10. Logaritmo; 11. Medidas de circunferência; 12. Medidas de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento; 13. Porcentagem e juros; 14. Potenciação e radiciação; 15. Radicais e operações; 16. Razões; 17. Relação entre quocientes e raízes; 18. Relações métricas do triângulo retângulo e um ângulo qualquer; 19. Segmentos proporcionais; 20. Sistema cartesiano ortogonal; 21. Trigonometria; 22. Todos de acordo com os parâmetros curriculares nacionais; 23. Diretrizes curriculares do ensino médio (DCNEM).

CARGO: PROFESSOR - NÍVEL II / PEDAGOGIA

1. A Educação básica no Brasil: 1.1. Acesso; 1.2. Permanência; 1.3. Inclusão e fracasso escolar; 1.4. A organização da educação básica; 1.5. Princípios e fins da educação nacional; 1.6. Tendências pedagógicas na prática escolar; 1.7. Relações de poder na escola; 1.8. Projetos e trabalho e a interdisciplinaridade; 2. Concepção de supervisão: 2.1. Teoria, princípios e valores; 2.2. Origem e evolução; 2.3. História do trabalho do supervisor no Brasil; 2.4. Implicações sócio-econômicas e bases institucionais, relação especialista, escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas; 2.5. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino; 2.6. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço; 2.7. O pedagogo e processo de ensino; 2.8. Planejamento didático, sistematização do saber produzido na escola, avaliação de aprendizagem; 2.9. O pedagogo: da competência técnica ao compromisso político; 2.10. Planejamento da supervisão escolar; 3. Didática e legislação: A didática na formação do educador; 4. Planejamento educacional e planejamento do ensino; 5. O planejamento do ensino e a realidade escolar; 6. Avaliação do processo ensino x aprendizagem.

CARGO: PROFESSOR - NÍVEL II / PORTUGUÊS-INGLÊS

1. Metodologia do ensino; 2. Todos de acordo com os parâmetros curriculares nacionais; 3. Diretrizes curriculares do ensino médio (DCNEM). 4. As concepções de linguagem e o ensino da língua portuguesa; 5. As variedades lingüísticas; 6. A gramática no ensino da língua portuguesa; 7. Análise e compreensão de textos: 7.1. Tema e/ou o tópico central; 7.2. Idéias primárias e secundárias; 7.3. Características dos tipos e gêneros textuais literários e não-literários; 7.4. Funções da linguagem; 7.5. Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, concessão, entre outras) e registro formal ou informal da linguagem; 7.6. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia, paronímia e homonímia); 7.7. Marcas da oralidade; 7.8. Intertextualidade; 7.9. Informações explícitas e implícitas; 8. Morfossintaxe: 8.1. Processos de formação de palavras; 8.2. Classes de palavras (classificação, flexão e emprego na oração); 8.3. Articulação de elementos textuais: coesão e coerência, colocação pronominal, regência e concordância nominal e verbal, crase; 8.4. Relação de sentido no interior do período composto por coordenação e subordinação; 9. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação; 10. Efeitos de sentido: conotação, denotação, figuras de linguagem; 11. Aspectos Gramaticais;] 12. Pronomes: Personal Pronouns, Personal Object Pronouns, Reflexive Pronouns, Adjectives Pronouns; 13. Tempos Verbais: Simple Present Tense, Present Continuous Tense, Simple Past, Past Continuous, Future and going to Future, Future Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous; 14. Uso dos Verbos Auxiliares: to be, to have, to can; 15. Adjetivos; 16. Advérbios; 17. Preposições; 18. Forma do Condicional - WILL AND WOULD; 19. Noções de literatura brasileira: Realismo, Modernismo e contemporaneidade; 20. Novo acordo ortográfico.

CARGO: PROFESSOR - NÍVEL II / PARA PROGRAMAS EDUCACIONAIS

1. A Educação básica no Brasil: 1.1. Acesso; 1.2. Permanência; 1.3. Inclusão e fracasso escolar; 1.4. A organização da educação básica; 1.5. Princípios e fins da educação nacional; 1.6. Tendências pedagógicas na prática escolar; 1.7. Relações de poder na escola; 1.8. Projetos e trabalho e a interdisciplinaridade; 2. Concepção de supervisão: 2.1. Teoria, princípios e valores; 3. Programas Educacionais: 3.1. Evasão escolar nota zero 3.2. Circuito Campeão; 3.3. Correção de fluxo; 3.4. Educação inclusiva: direito à diversidade; 3.5. Mais educação; 3.6. PDE - escola; 3.7. Formação continuada; 3.8. Formação pela Escola; 3.9. Metodologia da Escola Ativa; 3.9. Gestar I e II; 3.10. PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar; 3.11. PNATE - Programa Nacional de Transporte Escolar; 3.12. PNLD (Programa Nacional do Livro Didático).

CARGO: PSICÓLOGO

1. Bases conceituais: 1.1. O binômio saúde/doença; 1.2. Histórico da Psicologia da Saúde; 1.3. Conceito de Psicologia da Saúde; 1.4. Teoria do estresse; 1.5. Estratégias de enfrentamento - coping; 1.6. O papel do psicólogo na atenção primária, secundária e terciária em saúde; 1.7. Princípios de psicofarmacologia; 1.8. Psicopatologia. 2. Assistência psicologia em saúde: 2.1. Avaliação psicodiagnóstica no contexto da saúde; 2.2. Psicodiagnóstico Institucional; 2.3. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico; 2.4. Humanização da assistência em saúde; 2.5. Saúde do trabalhador; 2.6. Psicoterapia breve; 2.7. Psicoterapia de grupo; 2.8. A relação profissional de saúde-cliente; 2.9. A Psicologia nas Políticas Públicas de Saúde; 3. O Psicólogo no trabalho em equipe; 3.1. Conceito de grupo e de equipe; 3.2. Multidisciplinaridade; 3.3. Pluridisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. 4. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da saúde; 4.1 Desenhos de investigação em saúde; 4.2 A ética em pesquisa com seres humanos. 5. Bioética.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome: _____, Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo Pretendido: _____ Código do Curso: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Complemento: _____

Cidade: _____ UF: _____

Tel. Res.: (____) _____ Tel. Com.: (____) _____ Tel. Cel.: (____) _____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____ UF: _____

E-mail: _____

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Tipo de deficiência	Atendimento solicitado
Visual	<input type="checkbox"/> Tempo adicional para realização das provas; <input type="checkbox"/> Prova ampliada (fonte padrão é Arial 20); <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para a leitura da prova; <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para transcrever as respostas das questões para o cartão de resposta; <input type="checkbox"/> Computador;

	<input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações;
Auditiva	<input type="checkbox"/> Tempo adicional para realização das provas; <input type="checkbox"/> Permissão para o uso de aparelho auditivo <input type="checkbox"/> bilateral <input type="checkbox"/> direito <input type="checkbox"/> esquerdo; <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras; <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações;
Física/motora/Outros (especifique tipo):	<input type="checkbox"/> Tempo adicional para a realização das provas; <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para transcrever as respostas das questões para o cartão de resposta; <input type="checkbox"/> Apoio para perna; <input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas; <input type="checkbox"/> Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade); <input type="checkbox"/> Sala para amamentação; <input type="checkbox"/> Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras); <input type="checkbox"/> Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção); <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações.
Observações:	

Data: ____/____/2009

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Anexar documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento diferenciado, citado acima, e enviar/entregar para/no COPESE/Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguaína, conforme item 6 deste Edital.