



PREFEITURA DE
Taguatinga
TOCANTINS

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

IV CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUATINGA

- EDITAL Nº 001/2014 -

EDITAL E REGULAMENTO DO IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAGUATINGA, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 1.251/2014, de 1º de abril de 2014, do Prefeito Municipal de Taguatinga, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 06 de maio a 30 de maio de 2014, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08:00 h do dia 06 de maio de 2014 às 24:00 h do dia 30 de maio de 2014, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 121 (cento e vinte e uma) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 121 (cento e vinte e uma) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, c/c o § 2º do Art. 4º, da Lei nº 404/2011, de 13 de junho de 2011, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Taguatinga, no endereço: Rua D. Pedro II, s/nº, centro, CEP 77320-000, em Taguatinga, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18:00 h, do dia imediato ao último dia de inscrição:
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUATINGA
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
Rua D. Pedro II, s/nº, centro
CEP 77320-000 TAGUATINGA-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;



- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;
- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de deficiente, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos portadores de deficiência, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos não portadores de deficiência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início às 08:00 h do dia 06 de maio de 2014**, e **término às 24:00 h do dia 30 de maio de 2014**, no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br, mediante acesso, como "Usuário" ao *link* para "INSCRIÇÕES", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 e 2.8.4;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como "Usuário" informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em "Confirma?", depois em "INSCRIÇÃO" e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em "Ainda não sou cadastrado" e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em "Esqueci minha senha" e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: TELECENTRO COMUNITÁRIO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, situado na Rua Coronel Camilo Godinho, s/nº, centro, em Taguatinga-TO – telefone (63) 3654 1494;
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.8.1 No valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina, Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira/Zona Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira/Zona Rural, Borracheiro, Coveiro, Encanador, Gari, Jardineiro, Pintor, Vigia/Guarda Zona Urbana e Vigia/Guarda Zona Rural;



- 2.8.2 No valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Auxiliar de Eletricista, Contínuo, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Recepcionista e Telefonista;
- 2.8.3 No valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Almoxarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Odontológicos, Eletricista de Veículos e Máquinas, Eletricista de Manutenção de Rede, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Renda e Tributos Municipais, Mecânico de Máquinas, Mecânico de Veículos, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, e Topógrafo;
- 2.8.4 No valor de R\$ 90,00 (noventa reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Especialista, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Nível Superior Zona Urbana, Professor de Nível Superior Zona Rural, Psicólogo, Tecnólogo em Radiologia e Terapeuta Ocupacional;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal;
- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
- 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em todos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, *per capita* de 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia e, declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho da sua situação empregatícia;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18:00 h do dia útil imediato ao último dia de inscrição;
- 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de "Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição", nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18:00 h, do dia útil imediato ao último dia de inscrição:
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUATINGA
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
Rua D. Pedro II, s/nº, centro
CEP 77320-000 TAGUATINGA-TO.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha realizado inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;



- 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Taguatinga, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
- 2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

3. DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL E ESCOLARIDADE, GRUPO OCUPACIONAL, CLASSE, SALÁRIO BASE E CARGA HORÁRIA SEMANAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Ajudante de Obras	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Ajudante de Oficina	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais/ Merendeira/Zona Urbana	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais/ Merendeira/Zona Rural	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40



GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL ...continuação	Borracheiro	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Coveiro	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Encanador	01	00	950,04	Nível Fundamental 1º grau incompleto com notória capacidade ou Curso Profissionalizante de Encanador	40
	Gari	02	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Jardineiro	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Pintor	01	00	950,04	Nível Fundamental 1º grau incompleto com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Pintura	40
	Vigia/Guarda Zona Urbana	02	01	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Vigia/Guarda Zona Rural	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau incompleto	40
	Auxiliar de Eletricista	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau completo e Curso Profissionalizante	40
	Contínuo	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau completo	40
	Motorista	08	01	950,04	Nível Fundamental 1º grau completo e CNH categoria "D" ou "E"	40
	Operador de Máquinas Leves	01	00	950,04	Nível Fundamental 1º grau completo e CNH categoria "C", "D" ou "E"!	40
	Operador de Máquinas Pesadas	02	00	1.161,16	Nível Fundamental 1º grau completo e CNH categoria "C", "D" ou "E"	40
	Recepcionista	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau completo	40
	Telefonista	01	00	724,00	Nível Fundamental 1º grau completo	40
Almoxarife	01	00	738,92	Nível Médio 2º grau completo	40	



PREFEITURA DE
Taguatinga
TOCANTINS

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL ...continuação	Assistente Administrativo	01	00	738,92	Nível Médio 2º grau completo	40
	Eletricista de Manutenção de Rede	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo com notória capacidade ou Curso Técnico em Eletrotécnica	40
	Eletricista de Veículos e Máquinas	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Eletricista de Veículos e Máquinas	40
	Fiscal de Obras e Posturas	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo	40
	Fiscal de Rendas e Tributos Municipais	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo	40
	Mecânico de Máquinas	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Mecânico de Veículos ou Máquinas	40
	Mecânico de Veículos	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo com notória capacidade Curso Profissionalizante de Mecânica de Veículos	40
	Técnico Agrícola	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo e Curso Técnico Profissional	40
	Técnico em Contabilidade	01	00	950,04	Nível Médio 2º grau completo com Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC	40
	Técnico em Informática	02	01	950,04	Nível Médio 2º grau completo com Curso Técnico em Informática	40
	Topógrafo	01	00	738,92	Nível Médio 2º grau completo com notória capacidade ou Curso Técnico em Topografia e registro no CREA	40
	Assistente Social	02	00	3.805,43	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30
	Contador	01	00	3.805,43	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe	40
	Engenheiro Civil	01	00	4.802,98	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Engenharia Civil e registro no CREA	30
Médico Veterinário	01	00	2.536,95	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe	20	



PREFEITURA DE
Taguatinga
TOCANTINS

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
SAÚDE PÚBLICA	Auxiliar de Serviços Odontológicos	01	00	724,00	Nível Médio 2º grau completo com Curso Profissionalizante de Auxiliar de Serviços Odontológicos e registro no conselho de classe	20
	Técnico em Enfermagem	05	01	950,04	Nível Médio 2º grau completo com curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem e registro no COREN	40
	Técnico em Radiologia	04	01	1.090,00	Nível Médio 2º grau completo com curso Técnico Profissionalizante em Radiologia e registro no conselho de classe	24
	Enfermeiro	05	01	1.902,71	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe	20
	Farmacêutico	01	00	1.902,71	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe	20
	Fisioterapeuta	01	00	3.805,43	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe	30
	Fonoaudiólogo	01	00	2.854,07	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe	30
	Médico Clínico Geral	05	01	10.556,00	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Medicina e registro no CRM	40
	Médico Especialista	01	00	7.389,20	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Medicina, registro no conselho de classe e especialidade	20
	Nutricionista	01	00	1.902,71	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe	20
	Psicólogo	01	00	2.854,07	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	30
	Tecnólogo em Radiologia	01	00	3.805,43	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Tecnólogo em Radiologia e registro no conselho de classe	24
Terapeuta Ocupacional	01	00	2.854,07	Nível Superior 3º grau completo com graduação em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe	30	



- 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
 - 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
 - 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
 - 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
 - 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
 - 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
 - 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
 - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
 - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
 - 4.16. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
 - 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
 - 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.
- 5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:**
- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;



- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e também no *Placard* de publicação da Prefeitura Municipal de Taguatinga, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08:00 h do primeiro dia às 18:00 h do último dia;
- 6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;
- 6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;
- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor despreze a Banca

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Taguatinga, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Taguatinga e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;



- 7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
 - 8.1.1. Fotos em tamanho 3 X 4, duas recentes;
 - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
 - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
 - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
 - 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Taguatinga e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Ajudante de Obras, Ajudante de Oficina, Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira/Zona Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira/Zona Rural, Borracheiro, Coveiro, Encanador, Gari, Jardineiro, Pintor, Vigia/Guarda Zona Urbana e Vigia/Guarda Zona Rural:**



- 9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
- 9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
- 9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Taguatinga, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Taguatinga e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei nº 404/2011, de 13 de junho de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº 005/2007, de 23 de abril de 2007, atualizada até a Lei Complementar nº 013/2013, de 1º de abril de 2013, que “Institui o PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS do Poder Executivo do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; e Lei Complementar nº 015/2014, de 22 de abril de 2014 que “Altera artigos da Lei Complementar nº 005/2007, concede revisão geral de vencimentos para recomposição da perda de poder aquisitivo relativa ao exercício de 2013, e dá outras providências”.
- 9.2. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Eletricista, Contínuo, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Recepcionista e Telefonista:**
- 9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;
- 9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;
- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Taguatinga, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Taguatinga e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei nº 404/2011, de 13 de junho de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº 005/2007, de 23 de abril de 2007, atualizada até a Lei Complementar nº 013/2013, de 1º de abril de 2013, que “Institui o PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS do Poder Executivo do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; e Lei Complementar nº 015/2014, de 22 de abril de 2014 que “Altera artigos da Lei Complementar nº 005/2007, concede revisão geral de vencimentos para recomposição da perda de poder aquisitivo relativa ao exercício de 2013, e dá outras providências” e, especificamente para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas



Leves, Operador de Máquinas Pesadas: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).

- 9.3. Programa para os cargos de: **Almoxarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Odontológicos, Eletricista de Manutenção de Rede, Eletricista de Veículos e Máquinas, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Renda e Tributos Municipais, Mecânico de Máquinas, Mecânico de Veículos, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia e Topógrafo:**
- 9.3.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; apostrofo e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º grau; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Taguatinga, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Taguatinga e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Primeira Lei Orgânica do Município de Taguatinga-TO; Lei nº 404/2011, de 13 de junho de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº 005/2007, de 23 de abril de 2007, atualizada até a Lei Complementar nº 013/2013, de 1º de abril de 2013, que “Institui o PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS do Poder Executivo do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; e Lei Complementar nº 015/2014, de 22 de abril de 2014 que “Altera artigos da Lei Complementar nº 005/2007, concede revisão geral de vencimentos para recomposição da perda de poder aquisitivo relativa ao exercício de 2013, e dá outras providências”;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (06 questões):**
- 9.3.4.1. **Almoxarife e Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.2. **Auxiliar de Serviços Odontológicos:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção



dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

- 9.3.4.3. **Eletricista de Manutenção de Rede:** conceitos básicos em eletricidade; principais materiais usados em instalações elétricas; tipos de instalações elétricas; práticas em instalações elétricas de baixa e alta tensão; interpretação de projetos elétricos; ferramentas e instrumentos de trabalho; conhecimento prático em baixa e alta tensão; prevenção de acidentes; primeiros socorros (acidentes com eletricidade); combate e prevenção a incêndio;
- 9.3.4.4. **Eletricista de Veículos e Máquinas:** sistema elétrico de veículos automotores; identificação de peças, ferramentas e suas serventias; técnicas de injeção eletrônica; instalações e consertos de circuitos elétricos e eletrônicos de veículos; montagem, reparo e instalação de sistema de ignição eletrônica e alarme de veículos; instalação e reparo de ligações automáticas e manuais; elaboração de orçamentos de serviços elétricos em veículos; uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos; procedimentos técnicos de instalações elétricas em veículos; uso correto dos instrumentos de proteção nas conexões da fiação elétrica de veículo; conhecimentos sobre capacidade e utilização de motores elétricos, alternadores e chave de comando;
- 9.3.4.5. **Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Renda e Tributos Municipais:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Complementar nº 007/2010, de 15 de dezembro de 2010 que "Institui o Código Tributário do Município de Taguatinga e dá outras providências"; Lei Complementar nº 008/2010, de 15 de dezembro de 2010 que "Institui o Código de Posturas do Município de Taguatinga e dá outras providências"; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.6. **Mecânico de Máquinas, Mecânico de Veículos:** instrumentos e ferramentas; conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas; noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e de máquinas; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação de veículos e de máquinas;
- 9.3.4.7. **Técnico Agrícola:** solos: técnicas de conservação dos solos; técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineral, noções sobre cultivo das principais culturas; clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico; plantas: noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura; doenças e pragas de plantas cultivadas; mecanização: preparo do solo - seqüência de trabalho e equipamento adequado, aração, e gradagem; uso de defensivos agrícolas: impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade, e o ecossistema; plantio e colheita: técnicas de preparo do solo e zootecnia; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.8. **Técnico em Contabilidade:** noções gerais sobre gestão de recursos humanos; princípios gerais da Contabilidade; conciliação e registros contábeis; fluxo de caixa; controle e registros do ativo imobilizado; diferido e patrimônio líquido; demonstrações contábeis; processo orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentária e lei orçamentária anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: institucional, funcional-programática, econômica e por fonte de recursos; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; execução orçamentária e contábil: estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais, suplementares e especiais; plano de contas: função e



funcionamento de contas; escrituração contábil; prestação de contas e transparência na gestão fiscal: relatório resumido da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal e balanço geral do exercício; conhecimentos sobre a Constituição Federal, as Leis 4.320/64 e 8.666/93, a Lei Complementar 101/00, a Lei Orgânica Municipal, Instruções Normativas e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no que se refere aos procedimentos contábeis para os municípios e Resolução 750/94-CFC que estabelece conceitos básicos da profissão contábil, que são: princípio da entidade, da competência, da oportunidade, da prudência, da continuidade, da atualização monetária e do valor original; Decreto Lei nº 9.295/46 e Resolução CFC nº 560 de 28 de outubro de 1983 e alterações; Código de Ética Profissional do Contabilista e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

- 9.3.4.9. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;
- 9.3.4.10. **Técnico em Informática:** conceitos básicos de informática; organização de computadores; componentes básicos; periféricos; memórias; sistemas operacionais; recuperação de dados (cuidados na utilização); tipos de Backup (incremental, completo e por tipo); métodos de acesso (senhas de acesso); proteção de dados e arquivo; redes de comunicação de dados (trabalhando em ambientes de rede local); lógica de programação; algoritmos; estrutura de dados; técnica de programação; programação estruturada; programação dirigida a objetos; geradores automáticos de programas; verificação e validação; banco de dados; projeto de banco de dados relacional; diagramas entidade-relacionamento; linguagens de programação; abstração de dados; linguagens procedurais (níveis); linguagens dirigidas a objeto (puras e mistas, C++, PASCAL,...); linguagens visuais (Visual Basic, Delphi,...); linguagens para DBASE (CLIPPER); redes de comunicação de dados (conceitos básicos); meios de transmissão; protocolos; arranjos topológicos; redes locais (LANS); segurança de sistemas; normas de conduta; hierarquia funcional; relações humanas no trabalho;
- 9.3.4.11. **Técnico em Radiologia:** física das radiações ionizantes e não ionizantes; proteção radiológica; anatomia humana, anatomia radiológica e terminologia radiográfica; equipamentos radiográficos; princípios básicos de formação da imagem; contrastes radiológicos, princípios de posicionamento, posicionamento radiológico; processamento radiográfico (automático e manual); técnicas e procedimentos radiológicos; normas de biossegurança; identificação dos filmes e montagem; exames radiológicos: abdome, tórax, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, do crânio: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais do crânio, posições especiais da face, anatomia do crânio necessária ao posicionamento; técnicas radiológicas:



articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose, abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix; exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção; câmara escura: componentes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico; noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; humanização, legislação e ética; parâmetros para o funcionamento do SUS;

- 9.3.4.12. **Topógrafo:** conhecimentos dos instrumentos de agrimensura; operações de estacionamento dos aparelhos; alinhamentos e nivelamentos; descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos; aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); plano altimétrico cadastral; tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; elaboração de mapas topográficos; conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras; conhecimentos de AutoCAD; conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Especialista, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Nível Superior Zona Urbana, Professor de Nível Superior Zona Rural, Psicólogo, Tecnólogo em Radiologia e Terapeuta Ocupacional:**
- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, intelecção e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do 3º grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Taguatinga, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Veredores); história do Município de Taguatinga e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades e peculiaridades locais; e ainda,



conhecimentos das leis: Primeira Lei Orgânica do Município de Taguatinga-TO; Lei nº 404/2011, de 13 de junho de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº 005/2007, de 23 de abril de 2007, atualizada até a Lei Complementar nº 013/2013, de 1º de abril de 2013, que “Institui o PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS do Poder Executivo do Município de Taguatinga-TO e dá outras providências”; e Lei Complementar nº 015/2014, de 22 de abril de 2014 que “Altera artigos da Lei Complementar nº 005/2007, concede revisão geral de vencimentos para recomposição da perda de poder aquisitivo relativa ao exercício de 2013, e dá outras providências”;

9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

9.4.4.1. **Assistente Social:** o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;

9.4.4.2. **Contador:** noções gerais sobre gestão de recursos humanos; princípios gerais da Contabilidade; conciliação e registros contábeis; fluxo de caixa; controle e registros do ativo imobilizado; diferido e patrimônio líquido; demonstrações contábeis; análise e interpretações de demonstrações contábeis; processo orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentária e lei orçamentária anual; princípios orçamentários; Classificação orçamentária: institucional, funcional-programática, econômica e por fonte de recursos; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; execução orçamentária e contábil: estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais, suplementares e especiais; patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: ativas e passivas; dívida pública, fluente e fundada; plano de contas: função e funcionamento de contas; escrituração contábil; controle interno e controle externo; prestação de contas e transparência na gestão fiscal: relatório resumido da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal e balanço geral do exercício; conhecimentos sobre a Constituição Federal, as Leis 4.320/64 e 8.666/93, a Lei Complementar 101/00, a Lei Orgânica Municipal, Instruções Normativas e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no que se refere aos procedimentos contábeis para os municípios e Resolução 750/94-CFC que estabelece conceitos básicos da profissão contábil, que são: princípio da entidade, da competência, da oportunidade, da prudência, da continuidade, da atualização monetária e do valor original; Decreto Lei nº 9.295/46 e Resolução CFC nº 560 de 28 de outubro de 1983 e alterações; Código de Ética Profissional do Contabilista e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

9.4.4.3. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; enfermagem médico-cirúrgica; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; administração de medicamentos; enfermagem clínica e ética profissional; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; assistência de enfermagem ao paciente crítico e/ou terminal; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, edema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; história da metodologia do cuidado em enfermagem; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; classificação internacional das práticas de enfermagem (CIPE); classificação das práticas



- de enfermagem em saúde coletiva (CIPESC); contribuição teórica de: Abdelhah, Roy, King, Roges; teorias: necessidades humanas básica: autocuidado; cuidado; transcultural; homem – vida – saúde; semiologia e semiótica em enfermagem;
- 9.4.4.4. **Engenheiro Civil:** fiscalização de obras; medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques; análise de contratos para execução de obras; projetos civis, arquitetônico, estruturais (em madeira, aço, e concreto); projetos de fundações: tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas; projetos e execução de instalações elétrica, hidráulicas e sanitárias em canteiros de obras e em edificações (incluindo noções de segurança); planejamento urbano e regional; planejamento de engenharia de Infra-Estrutura; projetos, dimensionamentos e execução de obras de saneamento básico; alvenaria; revestimento; pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução); especificação de materiais e serviços; orçamentos: composição de custos e quantitativos de materiais; elaboração de cronograma físico-financeiro; canteiros de obras; construção e organização; execução de estruturas em concreto, madeira e aço; noções de impermeabilização de calhas e telhados; execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone; noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração; noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos); vistorias e elaboração de laudos; planejamento e elaboração de orçamentos públicos; noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.
- 9.4.4.5. **Farmacêutico:** farmacologia; gerenciamento e organização de farmácia/almoxarifado; avaliação de área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo; padronização e itens de consumo; sistema de compras; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico; o farmacêutico – equipe de farmácia/almoxarifado – equipe de saúde; assistência farmacêutica/farmacovigilância; política de saúde, princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.6. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fisioterapêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; práticas fisioterapia voltadas à população idosa; postura física no trabalho; anatomia humana; ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; interpretação de sinais e medicação; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em cardio-pneumologia; Fisioterapia em neurologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;
- 9.4.4.7. **Fonoaudiólogo:** histórico da Saúde Pública; diretrizes do Sistema Único de Saúde; níveis de atenção à saúde; fases e níveis de prevenção em Fonoaudióloga; estratégias de prevenção em Fonoaudióloga; atuação direta e indireta do fonoaudiólogo em unidades básicas de saúde; atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno em iniciativas amigas da criança; anatomia e fisiologia da lactação; aleitamento materno em situações especiais: fissuras de lábio e palato, RN pré-termo, RN baixo-peso, síndrome de Down, bebês gemelares; avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para o sucesso do aleitamento materno; normas e rotinas para o incentivo ao aleitamento materno; norma brasileira para comercialização de alimentos para lactentes; avaliação e reabilitação da disfagia orofaríngea; avaliação e reabilitação da comunicação do paciente em leito domiciliar; programas de orientação fonoaudiológica sobre comunicação e deglutição para familiares e cuidadores de pacientes em leito domiciliar; procedimentos de triagem auditiva de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental; programas de orientação fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição para educadores e familiares de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; fonoaudióloga em atuação interdisciplinar; Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 9.4.4.8. **Médico Clínico Geral e Médico Especialista:** agentes epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombose venosas, hipertensão



arterial; choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes; conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética médica; urgência e emergência; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS;

- 9.4.4.9. **Médico Veterinário:** Exame clínico - resenha, anamnese, métodos semiológicos (gerais) de exploração (ferrometria, inspeção, percussão, auscultação e palpação) nos animais domésticos; Exames auxiliares (complementares) de diagnóstico das enfermidades nos animais domésticos - radiografia, punção exploratória, endoscopia e ultrassonografia (fundamentos e interpretação de resultados); Hematologia, urinálise, coprologia e raspado de pele dos animais domésticos (fundamentos, coleta, conservação, processamento de material e interpretação de resultados); Técnicas de necropsia e alteração macroscópica nas espécies domésticas; Coleta, acondicionamento, remessa e processamento de materiais para diagnóstico histopatológico e das enfermidades dos animais; Doenças isoladas nos sistemas e aparelhos ou gerais dos animais domésticos causadas por vírus, bactérias, protozoários, fungos, helmintos e artrópodes, também as carenciais e metabólicas (conceito, etiologia, sinais e sintomas clínicos, fisiopatologia, exames de laboratórios e complementares de diagnóstico, prognóstico, protocolo de tratamento e lesões anatomopatológicas); Intoxicações (compostos orgânicos e inorgânicos), plantas tóxicas e acidentes com animais peçonhentos em animais domésticos (identificação da planta, das drogas e dos animais peçonhentos, sinais e sintomas e sinais e sintomas clínicos, fisiopatologia, diagnóstico clínico e laboratorial, prognóstico, protocolo de tratamento e lesões anatomopatológicas); Conceitos básicos em epidemiologia; Processo saúde/doença; Indicadores de saúde pública; Curva e índice endêmico; Séries cronológicas, epidemiologia analítica, estimativa de população; Ecossistemas, protocolos de tratamento, métodos de controle e erradicação de doenças transmissíveis dos animais domésticos e das zoonoses; Perícia e laudos periciais; Instalações e equipamentos relacionados com o abate das espécies de animais para açougue; Inspeção anti posmorte de animais abatidos; Principais enfermidades observadas nas carnes dos animais e seus destinos e que podem ser transmitidas ao homem; Análises microbiológicas e físico-químicas de carnes e derivados; Tecnologia de fabricação e inspeção de produtos e sub-produtos derivados de carne e ovos; Cortes comerciais e métodos de conservação de carnes; Obtenção higiênica do leite; leite normal (conceito, valor alimentício, composição e classificação); Leites anormais; Doenças vinculadas pela ingestão de leite e derivados; Estabelecimentos de leite e derivados, tecnologia de obtenção, beneficiamento e conservação do leite de consumo e seus derivados; Higienização, produção de frio e vapor



- na indústria de laticínios; Análises microbiológicas e físico-químicas do leite e derivados e análise de perigos e controle de pontos críticos de laticínios.
- 9.4.4.10. **Nutricionista:** controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxi-infecções; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares; fontes de contaminação; vias de transmissão; higiene, plano de prevenção e condutas na toxi-infecção alimentar; cuidados na prevenção de alimentos; procedimentos para avaliação dos surtos de toxi-infecção; conhecimentos da legislação vigente; colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos que interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; segurança alimentar e suas relações com fome; exclusão social, e políticas fundiária, agrícola, agroindustrial e científica e tecnológica; a Política Nacional de Alimentação e Nutrição; diagnóstico, prevenção, tratamento e controle (individual e coletivo) dos distúrbios nutricionais e das doenças associadas à alimentação e nutrição; administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, funcionamento na gestão de alimentos seguros e avaliação; preparo, distribuição, conservação e estocagem dos alimentos; campanhas e programas educativos;
- 9.4.4.11. **Professor de Nível Superior Zona Urbana e Professor de Nível Superior Zona Rural:**
- 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. PCCR Magistério:** Lei Complementar nº 014/2014, de 22 de abril de 2014 que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Taguatinga-TO e dá outras providências; **5. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais;
- 9.4.4.12. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 9.4.4.13. **Tecnólogo em Radiologia:** física das radiações ionizantes e não ionizantes; proteção radiológica; anatomia humana, anatomia radiológica e terminologia radiográfica; equipamentos radiográficos; princípios básicos de formação da imagem; contrastes radiológicos, princípios de posicionamento, posicionamento radiológico; processamento radiográfico (automático e manual); técnicas e procedimentos radiológicos; normas de biossegurança; identificação dos filmes e montagem; exames radiológicos: abdome, tórax, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, do crânio: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais do crânio, posições especiais da face, anatomia do crânio necessária ao posicionamento; técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose, abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, artulaçãoção sacro ilíaca, sacro cóccix; exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção; câmara escura: componentes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico



médico e odontológico; noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; humanização, legislação e ética; parâmetros para o funcionamento do SUS;

- 9.4.4.14. **Terapeuta Ocupacional:** conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva: fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional; terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação, interdisciplinaridade na abordagem do idoso; terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropediatria; terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas; terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações; terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica.

10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Leis Complementares nºs 005/2007, de 1º de abril de 2007 (Atualizada até a LC nº 013/2013, de 1º de abril de 2013), 014/2014, de 22 de abril de 2014 e 015/2014, de 22 de abril de 2014);

10.1. **Ajudante de Obras:**

Atribuições:

“Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições do equipamento e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.2. **Ajudante de Oficina:**

Atribuições:

“Auxilia na manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas leves e pesadas; auxilia a substituição de peças, o reparo e teste de desempenho de componentes de veículos e máquinas leves e pesadas; trabalha em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.3. **Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira/Zona Urbana e Zona Rural:**

Atribuições:

“Executa os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verifica, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios, tomando as providências necessárias para sua conservação e limpeza; responsabiliza-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza, copa, cozinha e despensa; prepara e serve alimentos, bebidas e refeições; lava utensílios, roupas e tecidos; zela pela segurança dos materiais, máquinas e veículos postos sob sua guarda; auxilia a fiscalização da entrada e saída de pessoas e materiais nas áreas ou edifícios públicos; executa outras tarefas afins.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.4. **Borracheiro:**

Atribuições:

“Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento; controla a vida útil e utilização do pneu; conserta pneus a frio e a quente, repara câmara de



ar e balanceia conjuntos de roda e pneu; presta socorro a veículos e lava chassi e peças; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.”;
Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.5. **Coveiro:**

Atribuições:

“Prepara sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; auxilia na colocação do caixão; fecha a sepultura, recobrando-a, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; cuida da limpeza e manutenção do Cemitério Municipal; auxilia na exumação de cadáveres; responsabiliza-se pelo material colocado pela prefeitura para a construção de canteiros e túmulos; responsabiliza-se pelas ferramentas de uso diário no Cemitério Municipal; transporta restos mortais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, utilizando o equipamento de proteção colocado à sua disposição; executa outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.6. **Encanador:**

Atribuições:

“Operacionaliza projetos de instalação de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Encanador”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.7. **Gari:**

Atribuições:

“Atua na limpeza de ruas, parques, praças, canteiros, jardins e outros logradouros públicos existentes nas zonas urbanas e rurais do município, varrendo e colhendo detritos; realiza suas tarefas observando, sempre, noções de limpeza, sem deixar resíduos; utiliza a vestimenta e o material de proteção, disponibilizados, quando for o caso; executa outras atividades correlatas.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.8. **Jardineiro:**

Atribuições:

“Planta e conserva árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas dos jardins, praças e passeios públicos; prepara a terra e canteiros, planta sementes e mudas, aduba, roça, poda, capina, limpa, irriga e executa outros cuidados de jardinagem em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento controlado; aplica defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extingue formigueiros; efetua a conservação de estufas e plantas; cria e conserva cercas vivas; realiza a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins; opera equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zela pela guarda, conservação, limpeza e manutenção dos locais, ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.9. **Operador de Máquinas Leves:**

Atribuições:



“Opera, ajusta e prepara máquinas e implementos agrícolas; realiza manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; emprega medidas de segurança e planeja os serviços.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo com CNH categoria ‘C’, ‘D’ ou ‘E’”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.10. **Operador de Máquinas Pesadas:**

Atribuições:

“Planeja o trabalho, realiza manutenção básica de máquinas pesadas e as operam; abre e faz manutenção de estradas; remove solo e material orgânico; drena solos e executa construção de aterros; realiza acabamento em pavimentos e crava estacas.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo com CNH categoria ‘C’, ‘D’ ou ‘E’”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.11. **Pintor:**

Atribuições:

“Pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, lixando-as, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas, reveste tetos, paredes e outras partes de edificação com papel e materiais plásticos; prepara as superfícies a revestir, combina materiais.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Pintura”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.12. **Vigia/Guarda Zona Urbana e Zona Rural:**

Atribuições:

“Zela pela guarda e proteção do patrimônio público exercendo a vigilância dos edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando-as para os lugares desejados; verifica e monitora os sistemas de alarme contra roubos e incêndios e de geração emergencial de energia; informa seu superior ao encontrar qualquer irregularidade; faz contato imediato com a autoridade policial em casos de furtos e roubos; faz manutenções simples e emergenciais nos locais de trabalho.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.13. **Auxiliar de Eletricista:**

Atribuições:

“Planeja serviços elétricos, realiza instalação de distribuição de energia, efetua montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares em imóveis; instala e repara equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo e Curso Profissionalizante em Eletricista”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.14. **Contínuo:**

Atribuições:

“Transporta correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições; efetua serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; opera equipamentos de escritório; transmite mensagens orais e escritas.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.



10.15. **Motorista:**

Atribuições:

“Dirige e manobra veículo de carga, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoria, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobra caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; opera mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanha o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examina as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; dirige e manobra veículos utilizados no transporte de passageiros, conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar pessoas ou cargas ao local previamente definido; conduz e vistoria vans, micro-ônibus e ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos, rurais e rodoviários; controla o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo; em caso de condução de veículo de escolares ou de emergência, exige-se a formação em curso especializado; vistoria, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; zela pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zela pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preenche, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anota e comunica à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entrega as chaves ao responsável pela guarda do veículo; mantém o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolhe, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executa outras tarefas afins.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo e CNH categoria ‘D’ ou ‘E’”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.16. **Recepcionista:**

Atribuições:

“Recepciona e presta serviços de apoio ao contribuinte; presta atendimento telefônico e fornece informações e outros esclarecimentos; efetua agendamentos; averigua necessidades do contribuinte e o encaminha ao lugar ou a pessoa procurados; organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.17. **Telefonista:**

Atribuições:

“Opera equipamentos, atende, transfere, cadastra e completa chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente; auxilia o contribuinte, fornecendo informações e prestando serviços gerais.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Fundamental completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.18. **Almoxarife:**



Atribuições:

“Recepciona, confere e armazena produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; faz os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla os estoques; distribui produtos e materiais a serem expedidos; organiza o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; registra e dá baixa nos materiais permanentes, mantendo registro atualizado dos bens públicos patrimoniados.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.19. **Assistente Administrativo:**

Atribuições:

“Executa serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende contribuintes, opera aplicativos de computador, trata de documentos variados e de processos administrativos, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.20. **Auxiliar de Serviços Odontológicos:**

Atribuições:

“Organiza o trabalho técnico odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde; marca consultas; preenche e anota fichas clínicas; mantém em ordem arquivo e fichário; prepara o paciente para o atendimento; prepara, limpa e descarta o material de trabalho; instrumenta o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; promove isolamento do campo operatório; manipula materiais de uso odontológico; previne doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; seleciona moldeiras; confecciona modelos em gesso; utiliza capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; as atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com Curso Profissionalizante de Auxiliar de Serviços Odontológicos e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.21. **Eletricista de Veículos e Máquinas:**

Atribuições:

“Planeja e executa serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos e máquinas; instala sistemas e componentes eletroeletrônicos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizam manutenção corretiva e preventiva; inspecionam máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo, montando e ajustando componentes e peças; elaboram documentação técnica; cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Eletricista de Veículos e Máquinas”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.22. **Eletricista em Manutenção de Rede:**

Atribuições:

“Planeja serviços elétricos; monta, desmonta e repara instalações elétricas e equipamentos auxiliares na rede de iluminação pública, em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços; instala e repara equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com notória capacidade ou Curso Técnico em Eletrotécnica”;



Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.23. **Fiscal de Obras e Postura:**

Atribuições:

“Fiscaliza obras particulares, conferindo dimensões, alinhamento, recuo, área de circulação e ventilação e outros itens do projeto aprovado, para certificar-se do cumprimento da legislação pertinente e/ou outras providências de apoio, segundo ordens superiores; fiscalizar entulhos e matérias de construção em ruas e passeios, visando preservar o aspecto urbanístico; zela pelo cumprimento, pelos administrados, da normas do Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor; realiza notificações e aplica penalidades administrativas quando necessário; auxilia na fiscalização de renda.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.24. **Fiscal de Rendas e Tributos Municipais:**

Atribuições:

“Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui o crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa e toma decisões sobre os processos administrativos-fiscais; controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta contribuintes.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.25. **Mecânico de Máquinas:**

Atribuições:

“Realiza manutenção em máquinas leves e pesadas, tais como pás-carregadeiras, retro escavadeiras, patrôas, tratores e implementos agrícolas; prepara peças para montagem de equipamentos; realiza manutenções, inspeciona e testa o funcionamento de máquinas e equipamentos; planeja as atividades de manutenção e registra informações técnicas; desenvolve atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Mecânico de Veículos ou Máquinas”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.26. **Mecânico de Veículos:**

Atribuições:

“Elabora planos de manutenção; realiza manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores, especialmente motos, carros, caminhonetes, ônibus e caminhões; substitui peças, repara e testa desempenho de componentes de veículos; trabalha em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com notória capacidade ou Curso Profissionalizante em Mecânica de Veículos”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.27. **Técnico Agrícola:**

Atribuições:

“Executa tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários; presta assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxilia no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação, proteção do solo e manutenção da água; presta assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realiza culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetua cálculos para adubação e preparo da terra; informa aos lavradores sobre a conveniência da



introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orienta os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos e baias; auxilia o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colabora na experimentação zootécnica; realiza a inseminação artificial; colabora na organização de exposições rurais; acompanha o desenvolvimento da produção de leite e verifica o respectivo teor de gordura; da orientação sobre industriais rurais de conservas e laticínios.”;
Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo e Curso Técnico Profissional”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.28. **Técnico em Contabilidade:**

Atribuições:

“Realiza atividades inerentes à contabilidade; mantém a regularidade da Pessoa Jurídica nos termos da legislação contábil e de responsabilidade fiscal, identifica documentos e informações, atende a fiscalização e procede consultoria técnica; executa a contabilidade geral; operacionaliza a contabilidade de custos, efetua contabilidade gerencial, o relatório contábil anual e as leis orçamentárias.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.29. **Técnico em Enfermagem:**

Atribuições:

“Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; elabora registros e relatórios técnicos; desempenha atividades e realiza ações para a promoção da saúde da família; presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administra medicamentos e desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organiza o ambiente de trabalho e dá continuidade aos plantões; trabalha em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem e registro no COREN”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.30. **Técnico em Informática:**

Atribuições:

“Projeta, configura e instala redes; projeta e confecciona páginas para Internet; elabora, instala e promove manutenção de programas de computador; instala e configura softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; opera equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpreta as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notifica e informa aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; executa e controla os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executa o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administra cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executa o controle dos fluxos de atividades e o monitoramento do funcionamento de redes de computadores; controla e zela pela correta utilização dos equipamentos; ministra treinamento em área de seu conhecimento; executa planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.”;



Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com Curso Técnico em Informática”;
Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.31. **Técnico em Radiologia:**

Atribuições:

“Seleciona os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico e coloca-os no chassi; posiciona o paciente medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zela pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios-x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; opera equipamentos de raios-x, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminha o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; opera máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminha a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão do diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controla o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utiliza equipamentos de proteção contra os efeitos dos raios-x, para segurança da sua saúde; zela pela conservação dos equipamentos que utiliza.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com Curso Técnico Profissionalizante em Técnico em Radiologia e registro no Conselho”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.32. **Topógrafo:**

Atribuições:

“Executa levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implanta, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planeja trabalhos em geomática; analisa documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetua cálculos e desenhos e elabora documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos; efetua aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Médio completo com notória capacidade ou Curso Técnico em Topografia e registro no CREA”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.33. **Assistente Social:**

Atribuições:

“Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre os direitos e deveres (normas, código e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados a economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuários e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; realiza visitas domiciliares para verificação e acompanhamento de situações de fragilidade social; elabora relatórios sociais; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

10.34. **Contador:**



Atribuições:

“Elabora contratos sociais e estatutos, notifica encerramentos junto aos órgãos competentes; registra atos e fatos contábeis, controla o ativo permanente; gerencia custos; auxilia a administração do departamento pessoal; prepara obrigações acessórias, tais como prestações de contas aos Tribunais de Contas; administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis, presta consultorias e informações gerenciais; realiza auditoria interna e externa; atende solicitações de órgãos fiscalizadores e realiza perícias.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.35. **Enfermeiro:**

Atribuições:

“Presta assistência ao paciente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes, postos de saúde, locais de eventos e em domicílio; executa o plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planeja, organiza e dirige os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolve tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coleta e analisa dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelece programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realiza programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; controla o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisiona a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugere medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.36. **Engenheiro Civil:**

Atribuições:

“Elabora e executa projetos de engenharia civil, gerencia obras, analisa projetos de loteamento, parcelamento urbano e edificação; controla a qualidade de empreendimentos; coordena a operação e manutenção do empreendimento; presta consultoria, assistência e assessoria e elabora pesquisas tecnológicas; realiza investigações e levantamentos técnicos; elabora laudos e avaliações; desenvolve estudos ambientais; revisa e aprova projetos; especifica equipamentos, materiais e serviços; orça obras; compõe custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controla cronograma físico e financeiro da obra; fiscaliza obras; supervisiona a segurança e aspectos ambientais da obra.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Engenharia Civil e registro no CREA”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

10.37. **Farmacêutico:**

Atribuições:

“Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realiza análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de



medicamentos; exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.38. **Fisioterapeuta:**

Atribuições:

“Aplica técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atende e avalia as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atua na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolve e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

10.39. **Fonoaudiólogo:**

Atribuições:

“Atende pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetua avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exerce atividades administrativas, de ensino e pesquisa.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação de Fonoaudiologia e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

10.40. **Médico Clínico Geral:**

Atribuições:

“Realiza consultas e atendimentos médico-hospitalares e emergenciais; trata pacientes; efetua exames; diagnóstica; prescreve tratamentos; receita medicação; implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos, laudos, pareceres e atestados; difunde conhecimentos da área médica; integra a junta médica oficial do município quando designado; observa e cumpre as normas de higiene e de segurança.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Medicina e registro no CRM”;

Carga horária semanal: “40 (quarenta) horas”.

10.41. **Médico Especialista:**

Atribuições:

“Realizam consultas e atendimentos médico-hospitalares e emergenciais na área de sua especialidade; efetua exames; diagnóstica; prescreve tratamentos; receita medicação; implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos, laudos, pareceres e atestados; difunde conhecimentos da área médica; integra a junta médica oficial do município quando designado; observa e cumpre as normas de higiene e de segurança.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Medicina e registro no conselho de classe e especialidade”;

Carga horária semanal: “20 (quarenta) horas”.

10.42. **Médico Veterinário:**

Atribuições:



“Prática clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribui para o bem-estar animal; promove a saúde pública e a defesa do consumidor; exerce defesa sanitária animal; desenvolve atividades de pesquisa e extensão; atua nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; atua nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elabora laudos, pareceres e atestados.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.43. **Nutricionista:**

Atribuições:

“Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição; formula e revisa cardápios; efetua controle higiênico-sanitário; participa de programas de educação nutricional; ministra cursos; atua em conformidade com o manual de boas práticas.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.44. **Professor de Nível Superior Zona Urbana e Rural:**

Atribuições:

“Executa as atribuições pertinentes indicadas no art. 11 do PCCR, tais como: ministra aulas na educação infantil e no ensino fundamental; promove a educação dos alunos por intermédio dos componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras, no ensino fundamental; planeja cursos, aulas e atividades escolares; avalia processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registra práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolve atividades de estudo; participa das atividades educacionais e comunitárias da escola; executa outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, correlatas ao magistério e respeitando a necessidade de cada Unidade Escolar..”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal Superior, com habilitação ou formação para a docência em Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, ou formação em curso superior de Licenciatura Plena, com habilitação específica na área de atuação”;

Carga horária semanal: “20 (vinte) horas”.

10.45. **Psicólogo:**

Atribuições:

“Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordena equipes e atividades de áreas afins; promove cursos.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

10.46. **Tecnólogo em Radiologia:**

Atribuições:

“Seleciona os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico e coloca-os no chassi; posiciona o paciente medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zela pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de



raios-x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; opera equipamentos de raios-x, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminha o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; opera máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminha a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão do diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controla o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utiliza equipamentos de proteção contra os efeitos dos raios-x, para segurança da sua saúde; zela pela conservação dos equipamentos que utiliza.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Tecnólogo em Radiologias e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “24 (vinte e quatro) horas”.

10.47. **Terapeuta Ocupacional:**

Atribuições:

“Presta assistência terapêutica e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; executa atividades técnicas específicas objetivando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planeja e executa trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programa as atividades diárias do paciente, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elabora e aplica testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orienta a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; presta orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.”;

Escolaridade/Requisitos: “Ensino Superior completo com graduação em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe”;

Carga horária semanal: “30 (trinta) horas”.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01. Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 05/04/2014
11.02. Período de inscrições	de 06/05/2014 a 30/05/2014
11.03. Divulgação das inscrições deferidas	até 05/06/2014
11.04. Divulgação dos locais de realização das provas	até 26/06/2014
11.05. Aplicação das provas	em 29/06/2014
11.06. Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	até 30/06/2014
11.07. Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	02/07/2014 (18:00 h)
11.08. Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 09/07/2014
11.09. Divulgação do resultado final do concurso	até 14/07/2014
11.10. Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.



PREFEITURA DE
Taguatinga
TOCANTINS

- 12.2. O Município de Taguatinga, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Taguatinga, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Taguatinga-TO, 30 de abril de 2014

DEUSÉLIA DE ALMEIDA FREIRE GODINHO
Presidente

WESLEY ARAÚJO DE FREITAS
Secretário

CÁTIA VALÉRIA MARQUES DE ALMEIDA
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2014 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se

Taguatinga-TO, 02 de maio de 2014.

ERONIDES TEIXEIRA DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Taguatinga, em sua íntegra, nesta data.
Taguatinga-TO, 05 de maio de 2014

VALTER JOSÉ FREIRE
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE
Taguatinga
TOCANTINS

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2014 – IV CONCURSO PÚBLICO

PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO IV CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAGUATINGA - TO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Filiação: _____ e _____

Nacionalidade: _____ estado civil: _____ profissão: _____

Endereço residencial: _____ Qd. ____ Lt. ____ nº ____

bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____

CPF nº: _____ RG nº _____ da SSP: ____

CTPS nº: _____ série: _____ Data Exp.: _____

CadÚnico nº: _____ finalidade: _____

Fone de contato: _____ e-mail: _____

Cônjuge: _____ profissão: _____

Renda familiar: _____

DOS DEPENDENTES:

1) Nome: _____ Data nascimento: __/__/____ Sexo: _____

2) Nome: _____ Data nascimento: __/__/____ Sexo: _____

3) Nome: _____ Data nascimento: __/__/____ Sexo: _____

4) Nome: _____ Data nascimento: __/__/____ Sexo: _____

5) Nome: _____ Data nascimento: __/__/____ Sexo: _____

DO REQUERIMENTO

Nos termos do **Edital do IV Concurso Público nº 001/2014, de 30 de abril de 2014**, vem mui respeitosamente **REQUERER** sua **isenção** da **Taxa de Inscrição** para o **IV Concurso Público** para provimento de cargos efetivos da Administração da Prefeitura Municipal de Taguatinga, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente