

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016  
ABERTURA**

**O MUNICÍPIO DE FILADÉLFIA**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, destinado ao provimento dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Filadélfia e que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e realizado sob inteira responsabilidade, organização e controle do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON**, doravante denominada de Organizadora do Processo.

1.2. Os cargos objetos do Concurso Público, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas imediatas e para Cadastro de Reserva, jornada de trabalho semanal e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH <sup>3</sup>	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>			
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	23	01	R\$880,00	40h/s	Manhã
2	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	R\$880,00	40h/s	Manhã
3	Merendeira - Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	R\$880,00	40h/s	Manhã
4	Merendeira - Região - Inhumas	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	R\$880,00	40h/s	Manhã
5	Merendeira - Região - Canto Bom	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	R\$880,00	40h/s	Manhã
6	Merendeira - Região - Criança Alegre	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	R\$880,00	40h/s	Manhã
7	Merendeira - Região - S. Pedro	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	R\$880,00	40h/s	Manhã
8	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	24	01	R\$880,00	40h/s	Manhã
9	Zelador de Rua	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	R\$880,00	40h/s	Manhã
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>							
10	Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana - Microárea Nº 5)	Ensino Fundamental Completo + haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, residir na área (região) da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público (lei federal 11.350/2006)	01	-	R\$ 1.014,00	40h/s	Manhã
11	Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural - Microárea Nº 14)		01	-	R\$ 1.014,00	40h/s	Manhã
12	Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural - Microárea Nº 24)		01	-	R\$ 1.014,00	40h/s	Manhã
13	Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural - Microárea Nº 27)		01	-	R\$ 1.014,00	40h/s	Manhã

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH <sup>3</sup>	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>			
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO</b>							
14	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo + haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (lei federal 11.350/2006)	04	01	R\$ 1.014,00	40h/s	Tarde
15	Almoxarife	Ensino Médio Completo	02	-	R\$880,00	40h/s	Tarde
16	Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio Completo	09	01	R\$880,00	40h/s	Tarde
17	Avaliador de Imóveis	Ensino Médio Completo	01	-	R\$2.000,00	40h/s	Tarde
18	Coletor Municipal	Ensino Médio Completo	02	-	R\$1.800,00	40h/s	Tarde
19	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	02	-	R\$900,00	40h/s	Tarde
20	Motorista B	Ensino Médio Completo + CNH Categoria B	04	-	R\$1.050,00	40h/s	Tarde
21	Motorista C	Ensino Médio Completo + CNH Categoria C	04	-	R\$1.050,00	40h/s	Tarde
22	Motorista D	Ensino Médio Completo + CNH Categoria D + Curso de Condução de Passageiro	04	-	R\$1.050,00	40h/s	Tarde
23	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	05	01	R\$ 1.050,00	40h/s	Tarde
24	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo	05	01	R\$900,00	40h/s	Tarde
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>							
25	Analista de Sistema	Graduação em Sistemas da Informação	01	-	R\$ 2.500,00	40h/s	Tarde
26	Assistente Social	Graduação em Serviço Social, com registro no CRESS	04	-	R\$ 2.000,00	30h/s	Tarde
27	Cirurgião Dentista	Graduação em Odontologia, com registro no CRO	01	-	R\$ 3.000,00	40h/s	Tarde
28	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, com registro no COREN	04	-	R\$ 3.000,00	40h/s	Tarde
29	Farmacêutico/Bioquímico	Curso Superior em FARMÁCIA com habilitação em BIOQUÍMICA + Registro no CRF	01	-	R\$ 2.000,00	20h/s	Tarde
30	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia, com registro no CREFITO	01	-	R\$ 2.000,00	20h/s	Tarde
31	Gestor Público Municipal	Graduação Superior em Administração	01	-	R\$2.500,00	40h/s	Tarde
32	Pedagogo	Graduação em Pedagogia	01	-	R\$ 1.500,00	40h/s	Tarde
33	Psicólogo	Graduação em Psicologia, com registro no CRP	02	-	R\$ 2.000,00	30h/s	Tarde
34	Tecnólogo em Gestão Ambiental	Tecnólogo em Gestão Ambiental	02	-	R\$2.500,00	40h/s	Tarde

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	CH <sup>3</sup>	TURNO PROVA OBJETIVA
			AC <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>			
<b>DOCÊNCIA</b>							
35	Professor Educação infantil e Fundamental I – Zona Urbana	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	07	01	R\$ 2.300,40	40h/s	Tarde
36	Professor Educação infantil e Fundamental I – Região – Inhumas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	-	R\$ 2.300,40	40h/s	Tarde
37	Professor Educação infantil e Fundamental I – Região – Canto Bom	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	02	-	R\$ 2.300,40	40h/s	Tarde
38	Professor Educação infantil e Fundamental I – Região – Criança Alegre	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	-	R\$ 2.300,40	40h/s	Tarde
39	Professor Educação infantil e Fundamental I – Região – Retiro	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	02	-	R\$ 2.300,40	40h/s	Tarde
40	Professor Educação infantil e Fundamental I – Região – Tabuleiro	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	-	R\$ 2.300,40	40h/s	Tarde
1. AC = Ampla Concorrência 2. PNE = Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme Capítulo 3 deste Edital 3. CH = Carga Horária Semanal <p style="text-align: center;"><b>TOTAL (AC + PNE): 150 VAGAS</b></p>							

1.3. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos públicos inseridos no âmbito da Administração Municipal, quando nomeados, estão submetidos às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Filadélfia, Lei Municipal nº 984/2015, Lei Municipal 879/2009, Lei 858/2008, Lei 859/2008, Lei 967/2014, e nas demais leis municipais vigentes.

1.4. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

1.5. O regime de trabalho é o ESTATUTÁRIO.

1.6. O Concurso será realizado em duas etapas:

**Primeira Etapa:** Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

**Segunda Etapa:** Prova de Títulos, de caráter classificatório, e somente para os cargos de Nível Superior.

1.7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

1.8. O certame destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos existentes no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Filadélfia.

1.9. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

<b>Anexo I</b>	Cronograma Previsto.
<b>Anexo II</b>	Resumo das Atribuições dos Cargos
<b>Anexo III</b>	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
<b>Anexo IV</b>	Requerimento de Necessidades Especiais
<b>Anexo V</b>	Conteúdo Programático dos Cargos
<b>Anexo VI</b>	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição

1.10. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do município de Filadélfia.

1.11. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior e Professor	R\$ 80,00
Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00
Nível Fundamental	R\$ 40,00

2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

2.4. O Município de Filadélfia e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.

2.5. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.6. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item.

2.7. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).

2.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.9. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.10. No caso de o candidato desejar optar por outro cargo diferente do que tinha se inscrito, deverá fazer outra inscrição e efetuar o pagamento correspondente a esta inscrição.

2.11. Para efetuar a inscrição pela Internet, o candidato deverá acessar o site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) e seguir as instruções oferecidas.

2.12. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

2.13. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guardam o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.

2.14. O candidato que não informar a opção a que se refere o item anterior arcará com as consequências de sua omissão.

2.15. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.

2.16. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo I deste Edital.

2.17. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.18. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.19. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.

2.20. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando assim futuros transtornos.

2.21. A Organizadora e o Município de Filadélfia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que

impossibilitem a transferência de dados.

2.22. A Prefeitura Municipal de Filadélfia e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

2.23. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

2.24. É permitido ao candidato efetuar mais de uma inscrição, devendo o mesmo observar o turno de realização da prova objetiva, tendo em vista que é permitido apenas a realização de 1 (uma) prova objetiva por turno para cada candidato.

2.25. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com) no período de interposição contra indeferimento de inscrição.

2.26. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for beneficiário dos Programas de Transferência de Renda do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

### **2.27. Da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição**

2.27.1. O candidato enquadrado nas alíneas “a” e “b” do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, presencialmente ou por terceiros, no período de 21 a 30 de março de 2016 no horário de funcionamento do órgão, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO VI)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:

- a) **Sede da Organizadora:** Endereço: Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Teresina-PI;
- b) **Sede da Prefeitura de Filadélfia:** Endereço: Praça das Bandeiras n 101- Centro - Filadélfia-TO.

2.27.2. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo, no caso de Carta Registrada será considerada a data da postagem.

2.27.3. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Cargo, à: **INSTITUTO VICENTE NELSON** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição - Concurso Prefeitura de FILADÉLFIA-TO.

2.27.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.

2.27.5. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

#### **2.27.5.1. Para candidatos inscritos no CadÚnico beneficiários dos Programas de Transferência de Renda do Governo Federal:**

- a) Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social que comprove a inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;
- b) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, todas as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego que comprove a obtenção de rendimento mensal inferior a ½ (meio) salário mínimo por membro do núcleo familiar;
- c) Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos) e certidão de casamento;
- d) Cópia simples do Cartão Bolsa Família; e
- e) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), deve ser impressa e anexada à documentação.

#### **2.27.5.2. Para candidato com renda familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou desempregado:**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos membros da família, cópia simples da identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página

subsequente, destinada para anotação de contrato de trabalho que esteja em branco;

- b) Cópia simples da Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos) e certidão de casamento;
- c) Cópia simples do contracheque do candidato e dos membros da família, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção;
- d) Comprovante de Situação Cadastral no CPF do candidato;
- e) Declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser (em) autônomo(s); e
- f) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), deve ser impressa e anexada à documentação.

2.27.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.27.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico e pela Organizadora.

2.27.8. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

2.27.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 2.27.5 deste Edital.
- d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 2.27.1 deste Edital.

2.27.10. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

2.27.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável 11 de abril de 2016 no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).

2.27.12. O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.27.13. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o dia **18 de abril de 2016** conforme procedimentos descritos neste Edital.

2.27.14. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.

2.27.15. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de recurso ou posterior pagamento do boleto de pagamento.

### **3. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

3.1. O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1 e alterações, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência. Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão de no mínimo de **5% (cinco por cento)** reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.

3.2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 1.2 para candidatos com necessidades especiais.

3.3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item 3.1, não haverá reserva direta para candidatos pessoas com necessidades especiais.

3.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art.

4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

3.5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

3.5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

3.5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

3.5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

3.5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

3.5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja incompatível com o cargo.

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

3.8. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online.

3.9. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) e expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson até o dia **15 de abril de 2016**, devendo constar no envelope:

**Instituto Vicente Nelson**  
Concurso Público FILADÉLFIA-TO  
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul  
CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

3.10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato como portador de deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.

3.11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

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

3.13. O Candidato portador de deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.

3.14. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 3.9 e 3.13, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto no item 3.9, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a

necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.15. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)**, conforme instruções no item 3.9, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

3.16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

3.17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.18. O candidato que não atender ao dispositivo do item 3.13 não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.

3.19. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no item 3.13, ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.20. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de deficiência, de acordo com o item 3.5 este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.21. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, após a aprovação neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de FILADÉLFIA, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.

3.22. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados ELIMINADOS do concurso público.

3.23. As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

3.24. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PNE será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.

3.25. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.

3.26. Após a investidura do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **4. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

4.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas serão divulgados no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no Portal do Candidato, na sede da Organizadora na sede do Município de FILADÉLFIA, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto.

4.2. O Anexo I - Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de FILADÉLFIA.

4.3. O horário da realização das provas objetivas será das 9 às 12 horas, no turno manhã e das 15:00 às 18:00 horas no turno tarde, de acordo com o horário local, de acordo com o especificado na tabela do item 1.2.

4.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.5. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 4.3.

4.6. Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas,



essas poderão ser realizadas em outro turno e/ou dia, ou ainda em cidade próxima, cabendo a Organizadora divulgar as alterações conforme item 4.1.

4.7. A Organizadora poderá enviar como complemento às informações citadas no item anterior, através de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico informado na sua ficha de inscrição online, o que não o desobriga do dever de observar o edital dos locais e horário de realização das provas a ser publicado consoante o que dispõe o item 4.1.

## 5. DAS ETAPAS

5.1. O Concurso Público objeto deste Edital será realizado de acordo com as etapas que se seguem:

5.2. **1ª ETAPA / PROVA OBJETIVA:** Eliminatória e Classificatória.

a) A prova objetiva para todos os cargos valerá **85 (oitenta e cinco) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 questões** de múltipla escolha para os cargos de todos os níveis, conforme detalhado no item anterior, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR / DOCÊNCIA				
CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
<b>Analista de Sistema</b> <b>Assistente Social</b> <b>Cirurgião Dentista</b> <b>Enfermeiro</b> <b>Farmacêutico/Bioquímico</b> <b>Fisioterapeuta</b> <b>Gestor Público Municipal</b> <b>Pedagogo</b> <b>Psicólogo</b> <b>Tecnólogo em Gestão Ambiental</b> <b>Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental I</b>	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>---</b>	<b>85</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ TÉCNICO				
CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
<b>Agente de Combate em Endemias</b> <b>Almoxarife</b> <b>Auxiliar Administrativo I</b> <b>Avaliador de Imóveis</b> <b>Coletor Municipal</b> <b>Fiscal Sanitário</b> <b>Motorista</b> <b>Técnico de Enfermagem</b> <b>Técnico em Informática</b>	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Matemática	05	1,0	05
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>---</b>	<b>85</b>

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Matemática	05	1,0	05
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>---</b>	<b>85</b>

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar de Serviços Gerais Coveiro Merendeira Vigilante Zelador de Rua	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Gerais	15	3,0	45
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>---</b>	<b>85</b>

**PROVA DE TÍTULOS:** *Classificatória* e **somente** para candidatos inscritos nos cargos de Analista de Sistema, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Gestor Público Municipal, Pedagogo, Psicólogo, Tecnólogo em Gestão Ambiental e Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental I aprovados/classificados na 1ª etapa do concurso.

5.3. O resultado de cada etapa será divulgado no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), na sede da Organizadora bem como em mural na Prefeitura Municipal de FILADÉLFIA.

## 6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. As provas serão realizadas na cidade de FILADÉLFIA, Estado do Tocantins (salvo item 4.7).

6.2. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.

6.3. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 9 horas no turno da manhã e às 15:00 horas no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.

6.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o *documento oficial e original de identidade (com foto)* nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, e Carteira Nacional de Habilitação (dentro do prazo de validade).

6.5.1. Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do

documento.

6.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário específico que venha a permitir sua identificação por meio grafotécnico, coleta de impressões digitais e fotografia, em caso de eventual necessidade.

6.7.1. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.

6.9. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para prova, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática do candidato.

6.10. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.

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

6.12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

6.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

- a) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;
- b) Adentrar ao ambiente das provas portando telefones celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, bem como armas brancas ou de fogo.
- c) For surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
- d) Perturbar ou causar baderna, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- e) Utilizar aparelho de telefone celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local.
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

6.14. Caso o candidato seja surpreendido qualquer equipamento eletrônico ligado será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis.

6.15. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

6.16. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de pagamento (original e cópia).

6.17. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.18. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.19. A Organizadora não se responsabilizará por nenhum equipamento ou aparelho do candidato. Não ficará sob a guarda da organizadora nenhum objeto do candidato durante a aplicação da prova objetiva.

6.20. Os conteúdos programáticos para realização da prova estarão disponíveis no site da Organizadora, no **Anexo V** deste Edital.

6.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO-RESPOSTA seguindo as

- recomendações contidas neste e no caderno de questões, que será o único documento válido para correção.
- 6.22. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo desclassificado o candidato que não assinar o seu CARTÃO-RESPOSTA.
- 6.22.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 6.23. Não haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA em hipótese alguma.
- 6.24. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no CARTÃO-RESPOSTA, emenda, rasura ou marcação incorreta.
- 6.25. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.26. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 6.27. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
- 6.27.1. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 01 (uma) hora, será eliminado do Concurso Público.
- 6.27.2. Para facilitar o cumprimento do item 6.27, o CARTÃO-RESPOSTA será entregue apenas após decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.
- 6.28. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
- 6.29. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- 6.30. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.
- 6.31. A Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11:30hs (turno matutino) e às 17:30hs (turno vespertino) para levar o seu CADERNO DE QUESTÕES.
- 6.32. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotações que não seja em seu CARTÃO-RESPOSTA e/ou CADERNO DE QUESTÕES.
- 6.33. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no site da Organizadora na data estabelecida no ANEXO I – Cronograma Previsto.
- 6.34. A prova objetiva terá duração de 3 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.
- 6.35. Candidatos que não entregarem seu CARTÃO RESPOSTA ou CADERNO DE QUESTÃO (salvo o item 6.31) ao término do tempo de execução da prova serão ELIMINADOS.
- 6.36. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Cartão-Resposta deverá requerer prova e gabarito reserva junto ao fiscal de sala onde realiza, arcando com as consequências caso assim não proceda.
- 6.37. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
- 6.38. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES RESPOSTA, portanto, erros na marcação do CARTÃO RESPOSTA é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.39. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Filadélfia não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.40. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO NA ETAPA ÚNICA E/OU 1ª ETAPA

7.1. Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que, cumulativamente, atenderem as seguintes exigências:

- a) Obtiverem o mínimo de 50% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo 20 questões, e;
- b) Obtiverem no mínimo 20% (vinte por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva, e;
- c) Tiverem sido classificados até a posição correspondente ao **triplo** do número de vagas determinadas para o cargo (conforme Quadro de Vagas do item 1.2), sendo considerado ELIMINADOS os demais.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos no item 7.1 receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Para a Prova de Títulos serão convocados, segundo classificação, candidatos dos cargos descritos no item 5.3 habilitados (Aprovados e Classificados na 1ª Etapa) dentro do número de vagas Imediatas e Cadastro de Reserva conforme os critérios estabelecidos nos itens 7.1 e 7.2 e Quadro de Vagas 1.2 deste Edital.

8.2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 15 (quinze) pontos, conforme especificado no **Anexo III** deste Edital.

8.3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos na data constante no Cronograma do Anexo I no mural da Prefeitura e no site da Organizadora, o candidato aprovado na 1ª etapa e convocado para a Prova de Títulos deverá entregar em local previamente informado pela Organizadora (Publicado no Site da Organizadora e no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de FILADÉLFIA), o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (**Anexo III**), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:

(A) Certificado de Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu compatível ao cargo pleiteado.

(B) Certificado de Cursos de atualização / aperfeiçoamento compatível ao cargo pleiteado.

(C) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração com firma autenticada em cartório que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.

(D) Declaração / certidão **com firma reconhecida** em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.

(E) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.

(F) Certificado de Cursos ministrados.

(G) Livros publicados, a comprovação deverá ser feita por meio de cópia da capa, em que conste o título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e de cópia da página da catalogação bibliográfica (não serão computados os livros resultantes de monografias, teses e dissertações em níveis dos cursos de graduação, doutorado, mestrado e especialização).

8.4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no **Anexo III** deste Edital

8.5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.

8.6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.

8.7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.

8.8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no **Anexo III** deste Edital, limitada a pontuação **máxima de 15 (quinze) pontos** para cada cargo, MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.

- 8.9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
- 8.10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);
- 8.10.1. Serão aceitos Certificados de cursos de atualização/aperfeiçoamento emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estaduais e Municipais ou Instituições Educacionais devidamente reconhecidas e que tenham sido realizados no período de 2011 aos dias atuais, com o mínimo de 40 horas/aula de carga horária (não serão aceitas declarações).
- 8.10.2. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, e revalidados por instituição de ensino brasileira.
- 8.10.3. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
- a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária ou período.
  - b) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público;
  - c) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
- 8.10.4. A comprovação da publicação de artigos poderá ser feita por meio de cópia:
- a) De certificado, atestado ou declaração dos responsáveis pelo evento (seminários, congressos, simpósios ou outros), devidamente assinados, no caso de apresentação do artigo;
  - b) Da folha de rosto da publicação (frente e verso), contendo o título do trabalho, o nome do órgão que o publicou, nome do (s) autor (es), bem como o local e a data de sua publicação, no caso de publicação em livros;
  - c) Das páginas nas quais o artigo tenha sido publicado, com os dados do respectivo periódico, em que conste também a data, no caso de publicação em revistas ou órgãos de imprensa.
- 8.11. A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) para cada título informado, não sendo somados a outros meses sobressalentes.
- 8.12. A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada obrigatoriamente do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.
- 8.13. **As declarações/certidões especificadas no item 8.12, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente com firma reconhecida em cartório.**
- 8.14. O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.
- 8.15. Para os cargos de professores, o tempo de serviço será contado por ano letivo, não sendo válidos títulos com tempo de serviço inferiores.
- 8.16. Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
- 8.17. Os títulos poderão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato:
- a) No município de Filadélfia, em horário e local a ser definido pela Organizadora, divulgado no ato da convocação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br); **ou**
  - b) Na sede da Organizadora, pessoalmente ou por terceiros ou ainda via SEDEX devendo constar no envelope:

**Instituto Vicente Nelson**  
Concurso Público FILADÉLFIA-TO  
**Prova de Títulos**  
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul  
CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

- 8.18. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
- 8.19. Títulos entregues via SEDEX serão considerados a data da postagem, o candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
- 8.20. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
- 8.21. A relação das notas da prova objetiva e prova de títulos será publicada e afixada no mural da Prefeitura e no site: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) em ordem de classificação dos candidatos por cargo.
- 8.22. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
- 8.23. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
- 8.24. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.

## 9. DOS RECURSOS E REVISÃO

- 9.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
- 9.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
- Contra a homologação das inscrições;
  - Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
  - Contra a pontuação na Prova Objetiva;
  - Contra resultado da Prova de Títulos;
  - Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
- 9.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da prefeitura de FILADÉLFIA se entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
- 9.4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail (salvo recursos contra indeferimento de inscrição).
- 9.5. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
- 9.6. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com), recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
- 9.6.1. No caso citado no item 9.6, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.
- 9.7. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
- 9.8. O recurso deverá:
- No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
  - Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
  - O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
  - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
  - O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.

- 9.9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 9.10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido no capítulo 9 deste Edital.
- 9.11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
- 9.12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora, via e-mail, e no mural da Prefeitura Municipal de Filadélfia, na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
- 9.13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 9.14. A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.
- 9.15. Recursos cujo teor despreze a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
- 9.16. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1. A classificação considerará a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, quando houver.
- 10.2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.
- 10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - Maior pontuação na Prova Objetiva;
  - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
  - Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## **11. DOS REQUISITOS PARA POSSE**

- 11.1. O provimento dos cargos obedecerá a ordem de classificação dos candidatos por cargos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados na tabela do item 1.2 e ANEXO II deste Edital.
- 11.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à nomeação, posse e exercício no cargo para o qual concorreram, os demais candidatos classificados formarão cadastro de reserva.
- 11.3. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
  - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
  - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu através de diploma expedido por instituição de ensino **reconhecida** pelo MEC.
  - Comprovar curso de formação/técnico em área específica aos cargos que exigirem a partir de diploma de conclusão.
  - Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.



- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.
- j) Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- k) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- l) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação.

11.4. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitados para o exercício do cargo.

11.5. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Filadélfia e de acordo com as necessidades do Município.

11.6. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.

11.7. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

11.8. A posse do candidato aprovado dependerá da comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, implicando a sua NÃO apresentação no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação, na eliminação do candidato do Concurso Público a que se refere este Edital.

11.9. O candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:

- a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante na tabela do item 1.2 deste Edital;
- b) Certidão de nascimento ou casamento;
- c) Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
- d) Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de identidade;
- f) Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
- g) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- h) Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
- i) 02 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco);
- j) Antecedentes criminais.

11.10. Para a nomeação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Filadélfia, sob pena de perda do direito à vaga.

11.11. O candidato que, nomeado deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

11.12. É facultado à Secretaria Municipal de Administração, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

11.13. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste Edital, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a sua nomeação.

11.14. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 11.9, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria Municipal de Administração.

11.15. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório de 36 meses contados a partir da data da entrada em exercício do servidor.

11.16. A lotação do candidato convocado será conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não aceitar a lotação definida pelo município FILADÉLFIA, obedecendo-se o local e órgão de lotação dos aprovados.

11.17. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Filadélfia, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A homologação do Concurso é da competência do Município de Filadélfia, Estado do Tocantins.

12.2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.

12.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de saúde ocupacional e os que não lograrem aprovação nesses exames serão eliminados.

12.4. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários, solicitados no ato de sua convocação para a posse.

12.5. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.

12.6. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos, através de ato do chefe do poder executivo municipal.

12.7. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

12.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios no Capítulo 7 deste Edital*. Os não-classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

12.9. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Filadélfia, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

12.10. O município de Filadélfia convocará os candidatos aprovados por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal ou em imprensa oficial do Estado do Tocantins.

12.11. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.

12.12. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:

a) **Antes da homologação:** através do e-mail [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com);

b) **Após a homologação:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Filadélfia, Estado do Tocantins, munido de comprovante de alteração cadastral.

12.12. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site da Organizadora.

12.13. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

12.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) e no Portal do Candidato.

12.15. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.

12.16. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site da Organizadora e no Portal do Candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA**  
**ESTADO DO TOCANTINS**

12.17. O candidato que desejar relatar ao IVIN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo através do endereço eletrônico **[institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com)**.

Filadélfia - TO, 17 de março de 2016.

***Edenilson da Silva e Sousa***  
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	17/03/2016
Período de inscrições	21/03 a 17/04/2016
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	21 a 30/03/2016
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa <b>DEFERIDAS</b>	11/04/2016
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	Até 18/04/2016
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (candidatos portadores de deficiência)	Até 15/04/2016
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	22/04/2016
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	25 e 26/04/2016
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	27/04/2016
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	09/05/2016
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>15/05/2016</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	15/05/2016
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	16 e 17/05/2016
Divulgação do Gabarito Definitivo	27/05/2016
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	30/05/2016
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	02 e 03/06/2016
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos	06/06/2016
Convocação para a Prova de Títulos	06/06/2016
Prazo para a entrega da titulação	08 a 10/06/2016
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	17/06/2016
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	20 e 21/06/2016
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	<b>24/06/2016</b>

## ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

---

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Realizar atividades correlatas.

### **AGENTE DE COMBATE EM ENDEMIAS**

---

Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço. Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, dentre outras que demandam resistência física.

### **ALMOXARIFE**

---

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Responsabilidades: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis. Realizar atividades correlatas.

### **ANALISTA DE SISTEMA**

---

Manutenção e alimentação de programas da Secretaria da Saúde. Realizar reparo nos sistemas de bando de dados dos computadores. Realizar palestras com a equipe de saúde da família na intenção de amenizar erros frequentes na parte operacional dos sistemas de saúde. Realizar planejamento na elaboração dos relatórios de gestões e planos municipais de saúde visando a estabilização dos recursos financeiros acordados entre as

esferas Federal e Estadual para o município e realizar atividades administrativas ao longo do expediente. Realizar atividades correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

---

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamento sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

---

Atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; conferir, organizar e controlar documentos e processos; realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação; desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.; minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros; registrar, informatizar dados essenciais em disquetes, CDs, DVDs, pen drive; atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios; exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva; realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

---

Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; auxiliar no atendimento das cantinas escolares; limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular

andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

### **AVALIADOR DE IMÓVEIS**

---

Efetuar a fiscalização prevista nos Códigos de Obras e Edificações do Município, respeitados os regulamentos do serviço. Executar atividades verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais. Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

---

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto- administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **COLETOR MUNICIPAL**

---

Efetuar a arrecadação prevista no Código Tributário e legislação tributária do Município, respeitados os regulamentos do serviço. Executar atividades relacionadas com os serviços de tributos, contribuindo para o aumento da receita tributária do Município, através do adequado suporte técnico das informações aos Auditores Fiscais, da atuação pró-ativa junto a contribuintes e ao controle operacional da documentação envolvida nos processos do sistema tributário municipal, durante toda a vigência do exercício fiscal. Fornecer subsídios para elaboração dos mapas e relatórios sobre o posicionamento da arrecadação do Município, recebendo e conferindo documentos e lançando dados em planilhas de resumo diário. Assegurar que o contribuinte efetue o pagamento do tributo devido, atendendo-o gentilmente, prestando-lhe o maior número de informações possíveis, com exatidão e segurança, no menor tempo com a maior qualidade. Garantir tramitação normal dos processos mediante a correta emissão de certidões inerentes ao sistema tributário. Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

## **COVEIRO**

---

Preparar a sepultura. Escavando a terra e escorando as paredes da abertura; Retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; Exumar cadáveres; Fechar sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar limpeza e conservação dos jazigos, bem como das dependências do cemitério; Executar outras atribuições afins. Executar tarefas correlatas.

## **ENFERMEIRO**

---

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

---

Desenvolver atividades inerentes a preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde do Município. Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes. Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas. Assegurar o controle de qualidade dos meios de cultura utilizados na microbiologia e na realização dos diversos tipos de análises, adotando normas e procedimentos técnicos pré - estabelecidos. Fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias e pareceres, assessorando atividades superiores e preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

## **FISCAL SANITÁRIO**

---

Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, condicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas; inspecionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Sanitário; apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública; inspeção de pescados e mariscos; reinspeção de carnes e peixes nos mercados; coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais; detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública; fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e



congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais; emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes; elaborar réplicas e trélicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **FISIOTERAPEUTA**

---

As atribuições do fisioterapeuta no PSF e a atenção primária será voltada para a educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva e individual, inserido e trabalhando de forma interdisciplinar, de forma a participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Integrar os órgãos colegiados de controle social; Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional; Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidentes; realizar atendimento fisioterapêutico a pessoas que sofreram algum tipo de trauma e promover Atividades com grupos de idosos. Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, perceptocognitivos e socioculturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividade; Avaliar funções perceptocognitivas, neuropsicomotor, neuromusculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas; Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducação postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções perceptocognitivas, sensório-motoras, neuromusculoesqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL**

---

Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos definidos pelo hospital. Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo. Planejar e organizar qualificação, capacitação e

treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios das atividades para análise e outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **MERENDEIRA**

---

Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; zelar pelos mantimentos quanto a sua segurança, higiene e conservação; manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; controlar o total de merendas distribuídas; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a categoria funcional. Atuar na confecção, distribuição e armazenamento de alimentos do estabelecimento de ensino, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino: zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; selecionar e preparar a alimentação do escolar, observando padrões de qualidade nutricional; servir a merenda do escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; informar ao diretor do estabelecimento de ensino a necessidade de reposição do estoque da Alimentação do Escolar; conservar limpo o local de preparação, manuseio e armazenamento da Merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; receber, armazenar e prestar contas de todo equipamentos, utensílios e material adquirido para a cozinha, bem como da Merenda escolar; respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias, mantendo postura ética e a moral nas relações de trabalho; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; cumprir integralmente seu horário de trabalho, respeitado o seu período de férias; auxiliar nos demais serviços prestados pela escola, sempre que se fizer necessário, fortalecendo o espírito de colaboração; participar da avaliação institucional. Executar tarefas correlatas.

### **MOTORISTA**

---

Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior; comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito; manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica; comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **PEDAGOGO**

---

Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão e inspeção escolar e orientação educacional no âmbito da rede Municipal. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola, da Formação Continuada e dos projetos realizados pela escola, respeitadas a formação, legislação e regulamentos de serviço. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **PROFESSOR (áreas afins)**

---

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; executar demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

### **PSICÓLOGO**

---

Responsável pelo atendimento psicoeducacional, acompanhar e monitorar grupos de comportamento de risco, auxiliar na reabilitação de pacientes com deficiência física, atendimento em psicologia pediátrica, realizar aconselhamento psicológico, realizar intervenções de forma a minimizar o sofrimento provocado pela hospitalização, avaliar o estado mental dos pacientes, auxiliar nas criações de projetos para aumentar e melhorar a qualidade dos serviços psicológicos oferecidos. realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

---

Atividades de nível médio envolvendo a execução de enfermagem relativa à observação, cuidado e aplicação de tratamento; participação de programas voltados a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

---

Realizar configurações de sistemas, instalar equipamentos e verificar as causas de falhas na programação de computadores. Manter-se atualizado, Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento de Redes de computadores; analisar e corrigir problemas de configuração em equipamentos de redes de voz e dados; configurar equipamentos de rede (VOZ, LAN, WLAN e WAN), local ou remotamente, quando

requisitado, para provisão de circuitos; fazer análise e projetos de redes de computadores e Internet; fazer estudo e projetos de transmissão e recepção de sinais de dados e projeto de sistemas de microprocessadores; fazer projetos de sistemas de monitoração e telecomando de redes; manter os sistemas de gerência atualizados; prospectar soluções tecnológicas para demandas mais complexas de usuários que os demais técnicos não tenham conseguido atender. Ter conhecimentos em protocolos de comunicação TCP/IP, rede Lan e Wan e correio eletrônico; conhecimentos de topologia física e lógica de rede; conhecimentos de hardware; instalação e configuração de softwares; efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet, incluindo correio eletrônico interno ou público, assim como o acesso direto entre a empresa e outras instituições e serviços; criar mecanismos para garantir a confidencialidade das margens que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede, nomeadamente para impedir a intromissão de hackers (piratas que podem causar danos aos sistemas de informação de uma empresa); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL**

---

Desenvolver atividades de aprofundamento de estudos teórico-metodológicos relativos à concepção do ensino como pesquisa na área da educação ambiental, desenvolvendo estudos e pesquisas voltados para a solução de problemas de ensino-aprendizagem relacionados às temáticas ambientais, no contexto local, assim como das relações que se estabelecem entre a sociedade e o meio ambiente. O profissional em Educação Ambiental, pressuposta mente, deve ser capaz de aplicar práticas sociopedagógicas, não só no ambiente escolar, mas, em qualquer segmento da sociedade, com o escopo que se estabelece na temática ambiental. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

### **VIGILANTE**

---

Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos. Opera rádio comunicação.

### **ZELADOR DE RUA**

---

Auxiliar em serviços gerais de infraestrutura, limpeza, jardinagem e manutenção em geral. Atividades de natureza repetitiva, relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta do lixo e ao apoio aos serviços do matadouro municipal. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, simples. Capina, limpeza de áreas, podas de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Limpeza de urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Coleta de lixo. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS  
CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA - TO

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cargo

**1. Dados pessoais**

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

**2. Documentação**

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

**3. Tabelas Títulos**

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1 - Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	10	0,5 (por ano completo)	5,0	
2 - Especialização	2	1,0	2,0	
3 - Mestrado	2	1,5	3,0	
4 - Doutorado	2	2,0	4,0	
5 - Livro editado na área do cargo com registro no órgão competente	4	0,10	0,4	
6 - Cursos ministrados, apresentação de trabalhos científico em congresso, seminário, simpósio ou similar na área do cargo, participação em Bancas Examinadoras, Monitoria, Cursos de Extensão e Coordenação de Eventos Científicos, Artigos Publicados.	4	0,10	0,40	
7 - Participações (ouvinte) em cursos, congressos, seminários, simpósios ou similares na área do cargo com carga horária mínima de 40 horas / aula, realizados no período de 2011 aos dias atuais.	4	0,05	0,20	
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>	
<b>Parecer do Analista</b>				

\* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público 001/2016 da Prefeitura Municipal de Filadélfia com nº de inscrição: \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: \_\_\_\_\_ (necessário especificar tipo)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

Nestes Termos

Pede Deferimento

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no item 3.9 do Edital.

## ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

Atualidades do Brasil e do Mundo nas mais diversas áreas (tecnologia, informação, cultura, notícias, artes, etc). Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de Filadélfia: Caracterização Do Município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; HISTÓRIA: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. POLÍTICA: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composições da Câmara Municipal; O Estado do Tocantins: geografia, história do Tocantins, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. Artigo 37 da Constituição Federal.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ANALISTA DE SISTEMA

Conceitos de sistemas de computação. Organização de Computadores. Sistemas de numeração e representação de dados. Sistemas Operacionais: conceitos básicos; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos. Redes De Computadores: conceitos básicos; redes locais e de longa distância; Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; topologias; protocolos; segurança. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. Análise E Projeto De Sistemas: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos. Banco De Dados: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais. Modelagem de dados. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. Engenharia De Software: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle. Programas da Secretaria de Saúde: SAI, CADSUS, SIAB, BOLSA FAMÍLIA, SINAN-NET, SINASC, SISPRENAL e SIM.

## ASSISTENTE SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

## CIRURGIÃO DENTISTA

Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Atendimento sob sedação e anestesia geral de pacientes com necessidades especiais. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e autoimunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV. Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Condutas no atendimento a pacientes com distúrbios neuropsicomotores: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diagnóstico clínico de lesões bucais em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Diagnóstico imaginológico em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Atendimento ambulatorial de pacientes com distúrbios neuropsicomotores, erros inatos do metabolismo e deficiências sensoriais. Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Injúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos. Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial: lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Manifestações estomatológicas de dermatopatologias. Patologias das glândulas salivares. Infecção pelo HIV e suas manifestações de interesse estomatológico. Condutas no atendimento a pacientes oncológicos: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Aspectos epidemiológicos do câncer. Carcinogênese. Câncer de Boca e suas modalidades de tratamento. Estadiamento da doença. Diagnóstico e tratamento das sequelas bucais dos tratamentos. Reabilitação bucal em oncologia. Quimioterapia. Manejo das complicações estomatológicas. Laserterapia oral de baixa potência. Osteonecrose por bisfosfonatos. Prótese Bucomaxilofacial. Fluoroterapia. Condutas no atendimento a paciente em ambiente hospitalar: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Hospitalizados. ospitalizados internação em Unidade de Terapia



Intensiva. Odontologia Hospitalar Exodontia; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Acidentes e complicações em cirurgia bucomaxilofacial; Princípios gerais de traumatologia bucomaxilofacial; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário; Técnicas radiográficas intrabucais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais. Cárie dentária e sequelas; Diagnóstico e urgência em Endodontia; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Terapia pulpar em dentes decíduos; Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Desenvolvimento das Dentições: decídua e permanente. Os cuidados odontológicos às gestantes. Uso tópico e sistêmico e do flúor. Infecção cruzada. Métodos de controle de infecção e esterilização: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, medicamentos. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. O código de ética odontológico. Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas bucais. Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo dentinopulpar; Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. ATM e disfunções. Ética Profissional. Legislação aplicada ao Cargo.

## **ENFERMEIRO**

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório-hematológico, músculo-esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção

hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis.

### FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica clínica Uroanálise. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar.

### FISIOTERAPEUTA

Biomecânica. Cinesiologia e Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo crânio-encefálico. Doenças degenerativas. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuro-psicomotor. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia do trabalho; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em

Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Legislação da Fisioterapia e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Fisioterapeuta.

### GESTOR PÚBLICO MUNICIPAL

Sistemas, Mercado e Regulação em Saúde. Ética e Responsabilidade Social em Negócios de Saúde. Gestão Estratégica de Pessoas. Contabilidade e Finanças para Gestão. Gestão da Qualidade em Saúde. Planejamento Tributário e Controle de Custos. Logística no Setor de Saúde. Gestão de Processos e Projetos. Auditoria nos Sistemas de Saúde. Políticas Públicas de Saúde no Brasil. Gestão de Serviços de Saúde. Bioética e Bioestatística. Planejamento e Gestão em Saúde Pública. Administração dos Serviços e Recursos de Saúde. Epidemiologia. Saúde da Mulher, do Idoso e Mental. História das Políticas de Saúde no Brasil; Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Pacto pela Saúde; Financiamento do SUS; Humanização e Acolhimento – Política Nacional de Humanização; Métodos Epidemiológicos; Indicadores de Saúde; Sistemas de informação em Saúde; Vigilância à Saúde; Modelos de atenção e cuidados em Saúde; Promoção de Saúde; Educação em Saúde; Planejamento e Gestão em saúde.

### PEDAGOGO

Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Educação Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática na Educação Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos na Educação Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.

### PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados.

Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL**

Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Licenciamento - avaliação controle de impacto ambiental, Educação Ambiental, Gestão em Unidade de Conservação Sociedade e Meio ambiente Saneamento Ambiental, Sistema de Tratamento de Efluentes Líquidos, Conservação e Uso do solo,, Controle de Poluição do Ar. Legislação: Código Florestal (lei 4.771/65), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente lei 6.938/81, Decreto Federal 6514/08 e sua alteração decreto 6686/08. Ecologia, Geologia Ambiental, Sistema de Informação Geográfica, Hidrologia, Operações Unitárias, Estatística Aplicada, Química Ambiental, Educação Ambiental, Poluição do Solo, Direito Ambiental, Microbiologia Ambiental, Poluição do Ar, Projetos Ambientais, Sistema de Gestão Ambiental, Tecnologias Limpas, Biomonitoramento, Instrumentos de Licenciamento Ambiental, Segurança, Saúde e Meio Ambiente, Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio Ambiente e Sociedade.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I**

Ciclo didático. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. O Currículo. Avaliação da Aprendizagem. Os Métodos de Ensino (individuais e coletivos). Tendências Pedagógicas. Construtivismo. Lei 9394/96 (atualizada). Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Educação inclusiva; Temas Transversais; Estatuto da Criança e do Adolescente; Conselhos escolares e legislação educacional. Conhecimentos Sociais: As Regiões Brasileiras. Conhecimentos Básicos de Geografia e História. Concepção do ensino de História. O saber histórico escolar e sua importância social. Conceitos básicos: o fato histórico, o sujeito histórico e o tempo histórico. Eixos temáticos: história local e do cotidiano; e história das organizações populacionais. Conteúdos básicos de História do Brasil e do Tocantins. Procedimentos metodológicos e recursos didáticos no ensino de História. O homem e o meio ambiente. Ecologia. Higiene e saúde e Preservação ambiental. Conhecimentos/Atualidades/Realidade do Brasil. Concepção do ensino de Geografia. O espaço como construção social e histórica da ação humana. O papel das tecnologias, da informação, da comunicação e dos transportes para as sociedades urbanas e rurais. Procedimentos metodológicos e recursos didáticos no ensino de Geografia. Matemática Básica: Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Expressões Numéricas; Regras de Três Simples; Porcentagem; Unidades de Comprimento; Noções de áreas de figuras Geométricas Planas. Algarismos Romanos. Operações com unidades de tempo. Raciocínio Lógico. A Matemática nos anos iniciais da Educação Básica. Noções de conjunto. Alfabetização matemática: o pensamento lógico-matemático e a construção do número. Leitura, escrita e composição dos números. Números naturais e sistema de numeração decimal. Operações com números naturais: adição, subtração,

multiplicação e divisão. Números racionais representados sob a forma de fração e decimal. Grandezas e medidas. Noções de geometria: espaço e forma. A resolução de problemas e o processo de ensino-aprendizagem da Matemática. Tratamento da informação: leitura e interpretação de informações contidas em imagens, tabelas e gráficos. Ciências: O ensino de ciências nos anos iniciais da Educação Básica. Temas transversais: meio ambiente; saúde; e orientação sexual. O papel da experimentação no ensino de ciências. Língua Portuguesa: O ensino de Língua Portuguesa nos anos iniciais da Educação Básica. O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar. A apropriação da escrita no cotidiano escolar. O ensino de gramática nos anos iniciais. A prática da leitura: objetivos, finalidades e compreensão de textos. Produção de textos e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A literatura nos anos iniciais da Educação Básica. Principais ideias e teorias dos educadores: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Freinet, Perrenoud, Piaget, Vygotsky.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

### MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica. Expressões.

### INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE DE COMBATE EM ENDEMIAS

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Conceitos de endemia, pandemia, surto e epidemia. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Controle vetorial. Problemas clínicos prevalentes na atuação do agente de endemias: dengue, malária, esquistossomose, leishmaniose, doenças de chagas, raiva, filariose, leptospirose, febre tifoide, tuberculose e hanseníase. Parasitoses intestinais e sanguíneas. Calendário Básico de Imunização. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SAI, GAL e SIVEP. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária

de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Lei Federal 11.350/06.

### **ALMOXARIFE**

Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Controle de estoque: previsão de consumo, requisição, fichas de prateleira e de estoque. Conhecimento sobre emplacamento de bens públicos, recepção e despacho de documentos. Inventário. Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas sobre patrimônio público. Noções de Almoarifado e suas rotinas. Noções de direitos e deveres. Noções sobre guarda de material conservação, medidas de segurança e formas de estocagem. Recebimento de Material: documento de entrada, nota fiscal, nota de transferência e passagem de bens. Trabalho em Equipe. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Liderança e poder; motivação. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Ética no Serviço Público.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção. Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos. Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Atendimento ao Público. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. Decretos. Organograma. Fluxograma. Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares. Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º. Uso de correio eletrônico. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei do Pregão.

### **AVALIADOR DE IMÓVEIS**

Histórico do desenvolvimento das principais normas de engenharia de avaliações no Brasil. Avaliações de Imóveis: definições; O imóvel: conceitos de valor, valor imobiliário, valor de mercado, etc; funcionamento do mercado imobiliário características dos imóveis. Os imóveis e os métodos de avaliação pesquisa de dados planejamento da pesquisa coleta de dados. Aplicações. Avaliação de terrenos urbanos; Avaliação de benfeitorias; depreciação das construções. Avaliação de alugueis; Avaliação de glebas urbanizáveis; Procedimentos Judiciais: Regramento e definições. Laudo: aspectos gerais comuns e laudo pericial. Conceitos gerais sobre avaliação. Métodos de Avaliação. Considerações e Fundamentos sobre Matemática Financeira. Método Comparativo de Dados e Mercado: estudo das variáveis, pesquisa de dados, vistoria. Inferência estatística: regressão linear, correlação, testes de hipóteses, intervalo de confiança, análise da variância e estimativa de valor. Especificação das avaliações. Perícias de Engenharia. Perícias Judiciais. Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas.

Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipais. Lei Orgânica do Município.

### **COLETOR MUNICIPAL**

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública.

### **FISCAL SANITÁRIO**

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição, sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

### **MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. **LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo:

troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclistma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Noções Básicas Histórico, Necessidades de Automação, Primeiros Microcomputadores, Conjunto Desktop/Laptop ou Notebook/Desknote, Interrupções, Acesso Direto à Memória Placa-Mãe, Detalhes da Placa-Mãe, Padrões de Formatos de Placa-Mãe, Formatos AT e BabyAT, Slots, O processador, Definição, Clock, Tipos de Soquetes, Placas, Componentes e Periféricos, Fonte de Alimentação, Potência da Fonte, Instalando a Chave Liga / Desliga (Padrão AT) Componentes do computador Cabo Flat, Placa de Vídeo, Unidades de Disquete, Disco Rígido, Tecnologia de Gravação de Discos Rígidos, Padrões de Disco Rígido, SCSI - Small Computer Systems Interface, IDE (Integrated Drive Electronics), Serial ATA, Sistema RAID, Instalação física, Configuração do sistema RAID, Instalação do sistema operacional, CD-ROM e Kit Multimídia, CD-ROM, HD DVD e Blu-Ray - Sucessores do DVD, Kit Multimídia, Placas de Som, Modems e Fax-Modems Barramentos ISA, EISA, VLB, PCI, AGP, PCI Express, Portas de Comunicação, Serial, Paralela, IrDA, USB, Firewire Memórias Memória Permanente, Aplicações das ROMs, Memória Volátil, Memória Virtual, BUS SIMM 30 - Single In Line Memory Module, SIMM 72 - Single In Line Memory Module, DIMM - Dual Inline Memory Module, SDR SDRAM, DDR SDRAM, DDR2 SDRAM, DDR3 SDRAM, Configuração da Memória, Memória Cachê, Expansão de Memória Cache, Memória do PC, Memória de Vídeo, Memória Flash, Cartões xD, Cartão SD, Cartões miniSD e micros.

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.



## MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica. Expressões.

## INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes Visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV. Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação; Vacinas e Calendário de Vacinação; Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. Saúde do Homem. Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar).

## CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### LÍNGUA PORTUGUESA

Alfabeto: ordem alfabética, sílaba separação e classificação, encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato, dígrafo e encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação pontuação e tipos de frases: afirmativa, exclamativa, imperativa, negativa. Ortografia: k-w-y; mb/mp; o/u/ou; s/ss; x/ch; sons do x; r/rr; L/U; mau/mal; g/j; e/i/ei; z/s; s (inho)/z (inho); oso/ozo; ez/eza; ês/esa; am/ão; izar/isar; em/êm/êem; fazer/por/ir; por que / porque/ por quê/ porquê. Pontuação. Sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Adjetivo: pátrio, concordância nominal: gênero e número. Grau do adjetivo: igualdade, superioridade, inferioridade. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica.

## **MATEMÁTICA**

Números e Numeral. Números cardinais e ordinários. Números Primos. Adição. Subtração. Multiplicação. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo e temperatura; Números Romanos; Figuras Geométricas. O Conjunto dos Números Naturais; Ordem Crescente e Decrescente dos Números Naturais; Sistema Monetário Brasileiro. Situações Problemas. Porcentagem. Compreensão sobre gráficos. Frações. Expressão Numérica. Raciocínio Lógico.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Região Norte: Aspectos enfocando Relevo, Clima, Vegetação, Hidrografia, População, Agricultura, Pecuária, Transporte e o Sistema Urbano. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de Filadélfia: **CHARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: **HISTÓRIA:** História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. **POLÍTICA:** História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composições da Câmara Municipal; O Estado do Tocantins: geografia e história, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. História do Brasil. Atualidades: O Brasil e o Mundo. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ Inscrição Nº. \_\_\_\_\_ para o Cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de FILADÉLFIA – Estado do Tocantins nos termos do Edital 001/2016, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- ( ) Inscrito no CadÚnico  
( ) Renda Familiar Mensal Inferior a 2 (dois) salários mínimos

Declaro, para fins de direito, que atendo os critérios estabelecidos no item 2.27 e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de FILADÉLFIA e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de FILADÉLFIA.

De acordo

Nestes termos  
Peço deferimento

Filadélfia(TO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

**ATENÇÃO:** A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

**OBSERVAÇÃO:** A Relação dos candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos será publicada no site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) até o dia 11 de abril de 2016, caso o seu pedido seja indeferido, o prazo para pagamento do boleto será até o dia 18 de abril de 2016.

\_\_\_\_\_  
Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA \_\_/\_\_/2016

**RESULTADO DA ANÁLISE**

Indeferido ( )

Deferido ( )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão