



COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

IV CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 001/2016)

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

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 002/2016, de 14 de janeiro de 2016, da lavra do Prefeito Municipal de Pindorama do Tocantins, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 25 de janeiro a 23 de fevereiro de 2016, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 25 de janeiro de 2016 às 20h00min do dia 23 de fevereiro de 2016, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 54 (cinquenta e quatro) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 54 (cinquenta e quatro) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, no endereço: Praça Major Júlio Nunes, s/nº, centro, CEP 77380-000, em Pindorama do Tocantins, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORAMA DO TOCANTINS
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
PRAÇA MAJOR JÚLIO NUNES, S/Nº, CENTRO
CEP 77380-000 PINDORAMA DO TOCANTINS-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;

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

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início** às **08h00min** do dia **25 de janeiro de 2016**, e **término** às **20h00min** do dia **23 de fevereiro de 2016**, no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br, mediante acesso, como "Usuário" ao *link* para "INSCRIÇÕES", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 e 2.8.4;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como "Usuário" informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em "Confirma?", depois em "INSCRIÇÃO" e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em "Ainda não sou cadastrado" e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o Candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em "Esqueci minha senha" e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, situado na Praça Major Júlio Nunes, S/Nº, setor central, em Pindorama do Tocantins-TO, durante o horário comercial (de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas);
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.8.1 No valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Rural, Carpinteiro, Eletricista, Gari, Guarda Noturno, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista CNH "B", Motorista CNH "D", Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Vigia*;
 - 2.8.2 No valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias e Agente Vigilante à Saúde*;
 - 2.8.3 No valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Laboratório de Informática, Fiscal de Transporte Educacional, Fiscal de Tributos, Professor Zona Urbana, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal e Técnico em Laboratório*;

- 2.8.4 No valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: *Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental/Florestal, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico do PSF, Nutricionista, Odontólogo, Professor e Psicólogo*;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, **ficando um alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 104**;
- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
- 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção, depois de formalizada a inscrição, o Candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados no item 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18h:00min do último dia de inscrição;
- 2.10.5. Ocorrendo o indeferimento, o Candidato será comunicado em tempo hábil, para que, sendo de seu interesse, efetue o pagamento da taxa de inscrição de modo a garantir a sua participação no certame;
- 2.10.6. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado** pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do último dia de inscrição:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORAMA DO TOCANTINS
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
PRAÇA MAJOR JÚLIO NUNES, S/Nº, CENTRO
CEP 77380-000 PINDORAMA DO TOCANTINS-TO.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato, durante o mesmo turno, somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

- 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
- 2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

3. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, POR GRUPO OCUPACIONAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*			SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD	CR			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Mecânico	01	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Rural	00	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Urbana	03	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Carpinteiro	01	00	NÃO	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Eletricista	01	00	NÃO	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Gari	05	01	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Guarda Noturno	05	01	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Jardineiro	01	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Mecânico	01	00	SIM	1.500,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	00	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista CNH "B"	00	00	SIM	1.000,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista CNH "D"	03	00	SIM	1.300,00	Ensino Fundamental incompleto	40

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*			SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD	CR			
ADMINISTRAÇÃO GERAL ...continuação	Operador de Máquinas	02	00	SIM	1.000,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Operador de Máquinas Pesadas	01	00	SIM	1.500,00	Ensino Fundamental incompleto. / O servidor deverá apresentar comprovante que sabe operar as máquinas pesadas mediante documento ou certificado de cursos.	40
	Pedreiro	01	00	SIM	1.300,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Vigia	02	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Assistente Administrativo	06	01	SIM	880,00	Ensino Médio completo	40
	Auxiliar de Biblioteca	01	00	SIM	880,00	Ensino Médio completo	40
	Auxiliar de Laboratório de Informática	01	00	NÃO	1.000,00	Ensino Médio completo	40
	Fiscal de Transporte Educacional	01	00	NÃO	1.500,00	Ensino Médio completo	40
	Fiscal de Tributos	01	00	SIM	1.100,00	Ensino Médio completo	40
	Assistente Social	01	00	NÃO	2.200,00	Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30
	Engenheiro Ambiental/Florestal	01	00	NÃO	2.200,00	Ensino Superior completo com graduação em Engenharia Ambiental ou Florestal e registro no conselho de classe	20
	Nutricionista	01	00	NÃO	2.500,00	Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe	40
	Psicólogo	00	00	SIM	2.500,00	Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	40
SAÚDE PÚBLICA	Agente Comunitário de Saúde Micro área 09 (¹)	01	00	SIM	1.014,00	Ensino Fundamental completo e residência na área de atuação	40
	Agente de Endemias	01	00	SIM	1.014,00	Ensino Fundamental completo	40
	Agente Vigilante à Saúde	01	00	SIM	880,00	Ensino Fundamental completo	40
	Técnico em Enfermagem	02	00	SIM	900,00	Ensino Médio completo com curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	40
	Técnico em Higiene Bucal	01	00	SIM	900,00	Ensino Médio completo com curso Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe	40

- 4.6. As provas serão realizadas no dia **27 de março de 2016**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e em datas distintas;
- 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
- 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
- 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o Candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
 - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
 - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
- 4.16. Não será permitida a entrada de Candidato no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
- 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterà identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e, ainda, pelos três últimos Candidatos a

- 6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;
- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca;
- 6.7 Considerando que o resultado do Concurso terá uma divulgação preliminar, fica franqueada a apresentação de “Recurso Contra o Resultado Preliminar” que deverá ser formalizado, utilizando-se do modelo do Anexo II do presente Edital, devidamente fundamentado, com provas, se houver, que deverá ser protocolizado junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min do segundo dia imediato à sua divulgação, no seguinte endereço, não se admitindo postagem, mesmo que por “AR”:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORAMA DO TOCANTINS
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
PRAÇA MAJOR JÚLIO NUNES, S/Nº, CENTRO
CEP 77380-000 PINDORAMA DO TOCANTINS-TO
- 6.8 O julgamento dos recursos contra o resultado preliminar ocorrerá na data prevista no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.10 do presente Edital, sendo comunicado individualmente aos interponentes, em expediente da lavra do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público.

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Pindorama do Tocantins, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental, às suas expensas, cujos exames serão submetidos à análise de médico designado pelo Município;
- 7.4. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, integrantes do Cadastro de Reserva, na mesma ordem de aprovação;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados, além do cumprimento dos requisitos ditados no artigo 2º, da Lei Municipal nº 170/2013, de 16 de dezembro de 2013, os seguintes documentos:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
- 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem como certidão de quitação com o respectivo Conselho;
- 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
- 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
- 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
- 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pindorama do Tocantins e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Rural, Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Urbana, Carpinteiro, Eletricista, Gari, Guarda Noturno, Jardineiro, Mecânico, Merendeira, Motorista CNH “B”, Motorista CNH “D”, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Vigia:**
 - 9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
 - 9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
 - 9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Pindorama do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Pindorama do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Pindorama do Tocantins; Lei Municipal nº 137/2011, de 15 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pindorama do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 155/2013, de 02 de janeiro de 2013, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 170/2013, de 16 de dezembro de 2013, que “Estabelece condições para a nomeação de agentes públicos e políticos no âmbito dos Poderes Municipais, para os cargos que especifica, a fim de proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do cargo” Lei Municipal nº 189/2015, de 15 de outubro de 2015, que “Cria cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal do Município de Pindorama/TO e dá outras providências” e, especificamente para os cargos de Motorista CNH “B” e Motorista CNH “D”, Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Pesadas: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais

(placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).

9.2. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias e Agente Vigilante à Saúde:**

9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;

9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;

9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Pindorama do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Pindorama do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Pindorama do Tocantins; Lei Municipal nº 137/2011, de 15 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pindorama do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 155/2013, de 02 de janeiro de 2013, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 170/2013, de 16 de dezembro de 2013, que “Estabelece condições para a nomeação de agentes públicos e políticos no âmbito dos Poderes Municipais, para os cargos que especifica, a fim de proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do cargo” Lei Municipal nº 189/2015, de 15 de outubro de 2015, que “Cria cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal do Município de Pindorama/TO e dá outras providências” e, especificamente para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, conhecimentos das Leis: nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências” e ainda, Lei nº 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que “Altera a Lei nº 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias”.

9.3. Programa para os cargos de: **Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Laboratório de Informática, Fiscal de Transporte Educacional, Fiscal de Tributos, Professor Zona Urbana, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Bucal e Técnico em Laboratório:**

9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;

9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º

graus; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; progressões aritméticas e geométricas;

- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Pindorama do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Pindorama do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Pindorama do Tocantins; Lei Municipal nº 137/2011, de 15 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pindorama do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 155/2013, de 02 de janeiro de 2013, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 170/2013, de 16 de dezembro de 2013, que “Estabelece condições para a nomeação de agentes públicos e políticos no âmbito dos Poderes Municipais, para os cargos que especifica, a fim de proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do cargo” Lei Municipal nº 189/2015, de 15 de outubro de 2015, que “Cria cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal do Município de Pindorama/TO e dá outras providências”;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.3.4.1. **Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.2. **Auxiliar de Biblioteca:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de Biblioteca: organização; preparo do espaço físico; disposição de mobiliário; comunicação visual; sinalização; ética profissional; relações públicas e interpessoais; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.3. **Auxiliar de Laboratório de Informática:** conceitos básicos de informática; organização de computadores; componentes básicos; periféricos; memórias; sistemas operacionais; recuperação de dados (cuidados na utilização); tipos de Backup (incremental, completo e por tipo); métodos de acesso (senhas de acesso); proteção de dados e arquivo; redes de comunicação de dados (trabalhando em ambientes de rede local); noções de lógica de programação; algoritmos; estrutura de dados; técnica de programação; programação estruturada; programação dirigida a objetos; geradores automáticos de programas; verificação e validação; banco de dados; redes de comunicação de dados (conceitos básicos); meios de transmissão; protocolos; arranjos topológicos; redes locais (LANS); segurança de sistemas; normas de conduta; hierarquia funcional; relações humanas no trabalho;
- 9.3.4.4. **Fiscal de Transporte Educacional:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional; conhecimento simples de mecânica; noções básicas da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.);
- 9.3.4.5. **Fiscal de Tributos:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e

simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Complementar Municipal nº 001/2006, de 20 de dezembro de 2006 que “Institui o novo Código Tributário do Município de Pindorama do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 122/2010, de 25 de maio de 2010, que “Institui o Código Posturas do Município de Pindorama do Tocantins e dá outras providências”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

- 9.3.4.6. **Professor Zona Urbana:** escola e educação, aprendizagem, tipos de aprendizagem, motivação, tendências pedagógicas, a importância dos objetivos, planejamento, currículo, recursos de ensino, o relacionamento na sala de aula, leitura, escrita, conhecimento sobre a Lei nº 9394/96 LDB e PCNs; a literatura infantil brasileira; o desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral da criança e sua integração na sociedade; e ainda, conhecimentos sobre a Lei Municipal nº 115/2009, de 08 de dezembro de 2009, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Pindorama do Tocantins (PCCR)”, atualizada da Lei Municipal nº 177/2014, de 06 de março de 2014;
- 9.3.4.7. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;
- 9.3.4.8. **Técnico em Higiene Bucal:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008, que “Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.9. **Técnico em Laboratório:** biossegurança no laboratório clínico; gerenciamento de resíduos: limpeza, desinfecção, esterilização e anti-sepsia; utilização, limpeza e manutenção de equipamentos no laboratório; utilização, lavagem e conservação de vidraria e instrumentos utilizados no laboratório; composição do sangue e demais fluídos biológicos; coleta, preparo, conservação, transporte, processamento, descontaminação e descarte de material biológico; métodos de exame parasitológico de fezes; confecção, fixação e coloração de lâminas; preparo, utilização, descontaminação e descarte de meios de cultura; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em imuno-hematologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em imunologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em hematologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em microbiologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em Bioquímica; controle de qualidade interno e externo; noções de administração; trabalho em equipe; princípios teóricos, metodológicos, éticos/legais e administrativos que fundamentam a prática do exercício profissional;
- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental/Florestal, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico do PSF, Nutricionista, Odontólogo, Professor e Psicólogo:**

- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, inteligência e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direto e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do segundo grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; progressões aritméticas e geométricas;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Pindorama do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Pindorama do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades nacionais, estaduais, municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Pindorama do Tocantins; Lei Municipal nº 137/2011, de 15 de dezembro de 2011, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pindorama do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 155/2013, de 02 de janeiro de 2013, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 170/2013, de 16 de dezembro de 2013, que “Estabelece condições para a nomeação de agentes públicos e políticos no âmbito dos Poderes Municipais, para os cargos que especifica, a fim de proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do cargo” Lei Municipal nº 189/2015, de 15 de outubro de 2015, que “Cria cargos de provimento efetivo no quadro de pessoal do Município de Pindorama/TO e dá outras providências”;
- 9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.4.4.1. **Assistente Social:** o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;
- 9.4.4.2. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical,

enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Atenção Básica: Programa Saúde da Família (PSF), Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI);

- 9.4.4.3. **Engenheiro Ambiental/Florestal:** avaliação de impactos ambientais; bioindicadores de qualidade ambiental; biofertilizantes na agricultura; ecoeficiência; economia ambiental; gestão de recursos hídricos; hidrogeologia; legislação ambiental; perícia ambiental; planejamento ambiental; sistemas de gestão ambiental; sistemas de tratamento de água e esgoto; educação ambiental; ordenamento científico das florestas; proteção dos recursos florestais; ecossistema florestal; utilização racional dos produtos e bens florestais; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, tecnologia e industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; sucessão ecológica; estabilidade dos ecossistemas; usos da água; impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas; recuperação de matas ciliares e reserva legal; desertificação, causa e efeito; política florestal; solos e fertilidade; manejo de bacias hidrográficas; sistemas agroflorestais; acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; manejo de produtos florestais não madeireiros; extensão e fomento florestal; florestamento e reflorestamento; incêndios florestais; uso sustentado dos recursos florestais; equilíbrio dos ecossistemas; avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais; gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; inventário e avaliação de patrimônio natural; mecanização e colheita florestal; entomologia florestal; fitologia florestal; silvicultura; e combate a incêndios florestais. Legislação Ambiental; Lei de Crimes Ambientais; Código Florestal;
- 9.4.4.4. **Farmacêutico/Bioquímico:** Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes. Autágonos e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos. Ensaio farmacopeico de controle de qualidade. Métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações. Técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia. Preparo, diluição e padronização de soluções. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Controle de infecção hospitalar. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Planejamento de estoque. Medicamentos controlados. Manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais. Nanotecnologia farmacêutica. Coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; hematologia, hemostasia e imunoematologia; urianálise; bioquímica clínica; microbiologia clínica e parasitologia. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, análises clínicas e biologia molecular. Bromatologia: carboidratos, lipídeos, proteína, fibra alimentar, minerais e vitaminas. Métodos de conservação de alimentos. Métodos e técnicas de análise de alimentos. Microorganismos de importância em alimentos; fatores que influenciam no desenvolvimento de micro-organismos em alimentos. Farmacocinética e Farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares;
- 9.4.4.5. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fisioterapêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; práticas fisioterapia voltadas à população idosa; postura física no trabalho; anatomia humana; ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; interpretação de sinais e medicação; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em cardio-pneumologia;

Fisioterapia em neurologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;

- 9.4.4.6. **Médico Clínico Geral:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em Saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.7. **Médico do PSF:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em Saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.8. **Nutricionista:** controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxi-infecções; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares; fontes de contaminação; vias de transmissão; higiene, plano de prevenção e condutas na toxi-infecção alimentar; cuidados na prevenção de alimentos; procedimentos para avaliação dos surtos de toxi-infecção; conhecimentos da legislação vigente; colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos que interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; segurança alimentar e suas relações com fome; exclusão social, e políticas fundiária, agrícola, agroindustrial e científica e tecnológica; a Política Nacional de Alimentação e Nutrição; diagnóstico, prevenção, tratamento e controle (individual e coletivo) dos distúrbios nutricionais e das doenças associadas à alimentação e nutrição; administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, funcionamento na gestão de alimentos seguros e avaliação; preparo, distribuição, conservação e estocagem dos alimentos; campanhas e programas educativos;
- 9.4.4.9. **Odontólogo:** anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;
- 9.4.4.10. **Professor:** **1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das

Ciências Naturais; Temas transversais; e ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 115/2009, de 08 de dezembro de 2009, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Pindorama do Tocantins (PCCR)”, atualizada da Lei Municipal nº 177/2014, de 06 de março de 2014;

- 9.4.4.11. **Psicólogo:** as inter-relações familiares; orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem (cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica) abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; A atuação do psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;

10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Lei Municipal: nº 189/2015, de 15 de outubro de 2015:

10.1. Agente Comunitário de Saúde:

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos; Estimular a participação da comunidade nas políticas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo e residência na micro área de atuação;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.2. Agente de Endemias:

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.3. Agente Vigilante à Saúde:

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Organizar, controlar e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas no âmbito dos seguintes programas: VIGIAGUA, VIGIAR, VIGISOLO, Controle de Simulídios, Controle de Animais Peçonhentos, Controle de Animais Sinantrópicos, Controle da Dengue, Controle de vetores, entre outros de acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde. Realizar vigilância e investigação epidemiológica em entropozoonozes, DTAs (Doenças transmitidas por alimentos) entre outros. Atuar em ações educativas nas escolas e comunidade em geral. Desenvolver atividades de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. O Agente de Vigilância em Saúde será autoridade sanitária e exercerá todas as atividades inerentes à função de fiscal sanitário, tais como: inspeção, fiscalização sanitária e fornecimento de Alvará Sanitário; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; lavratura de auto de infração sanitária; lavratura de termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; instauração de processo administrativo sanitário; proceder e acompanhar processos administrativos; interdição cautelar de estabelecimentos; interdição cautelar e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias

competentes nos processos administrativos sanitários; zelar pela obediência à legislação sanitária; e outras atividades estabelecidas para esse fim. Trabalhar sempre utilizando os equipamentos de proteção individual; zelar pelo ambiente de trabalho; agir com orientação do enfermeiro, veterinário, farmacêutico, nutricionista ou outro profissional designado para supervisionar suas atividades; digitalizar os dados dos programas on-line, alimentar com dados os programas do Ministério da Saúde que estejam sendo executados no município; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de atribuições específicas do cargo, mediante autorização da autoridade administrativa competente; executar outras atividades afins determinadas pela chefia.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.4. **Assistente Administrativo:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua, efetuar os trabalhos de maior complexidade. Elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores. Analisar relatórios e documentos, conferindo-os e efetuar as correções necessárias. Levantar e compilar dados e informações relativas ao desenvolvimento dos trabalhos. Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis. Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, orientar equipes de trabalho. Emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os padrões estabelecidos. Controlar o fluxo de documentos e informações que tramitam pela unidade, bem como separar, classificar e arquivar documentos. Conferir documentos diversos afetos à rotina administrativa da unidade. Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações superiores.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.5. **Assistente Social:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Compreendem as tarefas destinadas a executar trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas, visitas domiciliares para obtenção de informações sócio econômicas sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais. Elaborar pareceres, relatórios, projetos etc.”;

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

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.6. **Auxiliar de Biblioteca:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar tarefas de classificação, registro, manuseio e guarda de livros, documentos e publicações em biblioteca e/ou arquivo histórico, orientando as consultas, atendendo aos usuários, assim como conservando o acervo.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.7. **Auxiliar de Laboratório de Informática:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Administrar processo de manutenção dos equipamentos informática; manutenção de sistemas computacionais; gerenciamento dos recursos das redes de computadores; suporte a software e equipamentos de informática; analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; manutenção e configuração de equipamentos da rede (intranet e internet), instalar, configurar e dar manutenção dos Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dado; instalar, configurar e dar manutenção em rede de computadores. Orientar e auxiliar alunos no laboratório de informática.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.8. **Auxiliar de Mecânico:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Efetuar consertos mecânicos ou elétricos, fazer a troca de óleo e limpeza de motores. Lavar as peças e outros componentes de motores e equipamentos. Auxiliar na desmontagem e montagem de motores e máquinas. Executar outros serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples. Efetuar a manutenção, limpeza e zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.9. **Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Rural:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar tarefas de capina e roçagem em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares da fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, avario, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção animal em incubatório aviário, operador de máquinas de produção de Leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento, de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamento e nivelamento, executar tarefas de abertura auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza geral remoção e arrumação de moveis e utensílios e de serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquina executar tarefas auxiliares de levantamento topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefas afins que seja ordenada pelo seu superior imediata, tanto na zona urbana quanto na zona rural. Auxiliar na lavoura comunitária desde o preparo do solo até a colheita bem como no processo de secagem, armazenamento e limpeza dos produtos a serem cultivados, para fins de fomentar os programas sociais.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.10. **Auxiliar de Serviços Gerais-Zona Urbana:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar trabalhos de Preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliares de conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares da fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, avario, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção animal em incubatório aviário, operador de máquinas de produção de Leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento, de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamento e nivelamento, executar tarefas de abertura auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza geral remoção e arrumação de moveis e utensílios e de serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas executar tarefas auxiliares de levantamento topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefas afins.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.11. **Carpinteiro:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executa quaisquer outras atividades correlatas.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.12. **Eletricista:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, iluminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto falantes e microfones, preceder a conservação de aparelhagem eletrônicos, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmonta, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partida, etc., reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.13. **Enfermeiro:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem dor; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; identificar as distóticas obstétricas e tomada de providência até chegada de médico; realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessária.”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.14. **Engenheiro Ambiental/Florestal:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que

visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às 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; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Engenharia Ambiental/Florestal e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.15. **Farmacêutico/Bioquímico:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar diversas tarefas relacionadas com a composição fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparos semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias.”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.16. **Fiscal de Transporte Educacional:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Fiscalizar a utilização do veículo de transporte coletivo educacional por parte dos beneficiários, evitando atos de vandalismo ou estragos de maneira geral; exigir a carteira de estudante; proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do coletivo; comunicar ao secretário imediatamente os usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo; desrespeito às normas de trânsito; zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho; vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho; respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Fiscalizar o funcionamento dos veículos.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.17. **Fiscal de Tributos:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, de preço público e de contribuições, dos responsáveis e dos substitutos tributários, fazer lançamentos e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligência e prestar informações em processos de natureza tributária, prestar orientação e informação aos contribuintes sobre a Legislação Tributária Municipal, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral. Executar outras atribuições afins.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, qualquer graduação e registro no conselho de classe, quando exigido;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.18. **Fisioterapeuta:****Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de desenvolver a capacidade física do paciente; tratar lesões; restaurar e conservar a integridade física do paciente; restabelecer deficiências musculares; recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais; definir que tipo de técnica deve ser aplicada no paciente para a sua recuperação física, seja por massagens; recursos mecânicos; agentes naturais como: água, ar, luz, pressão, entre outros; aplicar práticas preventivas no ambiente de trabalho, visando à saúde do trabalhador; reabilitar com assistência Fisioterapêutica Domiciliar; executar ou tarefas correlatas.”;

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

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.19. **Gari:****Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Compreende as tarefas que se destinam a coletar lixo nas ruas no município para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.20. **Guarda Noturno:****Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.21. **Jardineiro:****Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.22. **Mecânico:****Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo/máquinas; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramenta de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo/máquinas/tratores; Efetuar limpeza geral; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema

de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobrealimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.23. **Médico Clínico Geral:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Lei de Regulamentação da profissão de médico. Sistema Único de Saúde. Lies nº 8.080/90 e 8.142 -diretrizes e competências. Bases para o controle de enfermidades transmissíveis. Epidemiologia e controle de enfermidades transmissíveis. Prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias inerentes à especialidade. Código de Ética Profissional. Dor torácica aguda. Pneumonias comunitárias. Asma brônquica. Bronquite crônica. Enfisema pulmonar. Insuficiência cardíaca congestiva. Infecção de trato urinário. Litíase urinária. Mono e poliartrites agudas. Sinusites, amigdalites, otites. Síndromes diarreicas agudas. Doença alcerosa péptica. Síndrome de abdome agudo. Hemorragia digestiva. Doença cérebro vascular. Complicações agudas da diabetes mellitus. Meningites, Antibioticoterapia. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes mellitus. Infecção urinária. Poli artrites. Diarreias. Gastrites e doenças ulcerosas pépticas. Hepatites. Infecções respiratórias. Doenças bronco-pulmonares obstrutivas. Anemias. Ansiedade e depressão.”;

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

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.24. **Médico do PSF:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Prestar assistência médica – cirúrgica; prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades volantes. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias; fazer visitas

domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raios-X e outros; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene; participar de Programas e pesquisa em Saúde Pública e ou Coletiva; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.25. **Merendeira:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Preparação de refeições em cozinhas. Noções de manutenção e conservação de alimentos. Controle e guarda de alimentos. Controle de estoque de alimentos. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Higienização do ambiente de trabalho e das vasilhas.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.26. **Motorista CNH “B”:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; Examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios, parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria “B”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.27. **Motorista CNH “D”:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Dirigir automóveis, caminhonetes, transporte de passageiros; Dirigir veículos destinados ao transporte escolar, verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria “D”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.28. **Nutricionista:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Exercer outras atividades afins, atendendo determinações superiores.”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.29. Odontólogo:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.30. Operador de Máquinas:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

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

10.31. Operador de Máquinas Pesadas:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, patrol, esteira, e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, patrol, esteira, e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria “D”. O servidor deverá apresentar comprovante que saber operar as máquinas pesadas mediante documento ou certificado de cursos.;

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

10.32. Pedreiro:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

“Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as

quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.33. **Professor:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas previstos em calendário; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.34. **Professor Zona Urbana:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Ministrar aulas para turmas de Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e educação de Jovens e Adultos - EJA de 1ª e 2ª Etapas; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando à melhoria da qualidade da educação.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso na modalidade Normal;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.35. **Psicólogo:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público a definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar, prestar orientação aos familiares. Observar, avaliar e realizar a intervenção de crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar, participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem. Elaborar laudos.”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.36. **Técnico em Enfermagem:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o

instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados sócios-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.37. **Técnico em Higiene Bucal:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, visando sua preservação e conservação. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Adotar medidas de biossegurança, visando ao controle de infecções. Realizar, com a equipe, levantamentos de necessidades em Saúde Bucal. Marcar consultas nos postos de atendimento e informar aos pacientes o dia e horário do atendimento. Manter em ordem os documentos relativos ao Setor. Auxiliar outros Setores da Saúde, quando solicitado. Executar outras tarefas correlatas, atendendo determinações superiores.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso Técnico em Saúde Bucal;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.38. **Técnico em Laboratório:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso Técnico em Laboratório e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.39. **Vigia:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

“Atuar em atividades relativas à área de segurança e controle de acesso de pessoas, materiais, automóveis e outras anormalidades. Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios da Empresa, atentando para eventuais anormalidades, segundo orientações; fiscalizar e orientar, segundo normatizações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos da Empresa; zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção; promover a vigilância, percorrendo sistematicamente sua área de atuação e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades; comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida.”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	até 22/01/2016
11.02.	Período de inscrições	de 25/01 a 23/02/2016
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 1º/03/2016
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 23/03/2016
11.05.	Aplicação das provas	em 27/03/2016
11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 28/03/2016
11.07.	Recursos contra os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h:00min) 30/03/2016
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 08/04/2016
11.09.	Divulgação do resultado preliminar	Até 11/04/2016
11.10.	Recursos contra o resultado preliminar (final)	(18h:00min) 13/04/2016
11.11.	Divulgação do resultado final do concurso	até 18/04/2016
11.12.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados cientificados de que o Município não arcará com transporte e/ou despesas com estada e alimentação;
- 12.2. O Município de Pindorama do Tocantins, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. Aos aprovados integrantes do Cadastro de Reserva do presente Concurso Público será assegurada apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Pindorama do Tocantins, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Pindorama do Tocantins-TO, 20 de janeiro de 2016

CLARA VILVANIA PEREIRA BRANQUINHO
Presidente

MARIANA MIRANDA CHEVIER DE BARROS
Secretário

ERLANDSON GONÇALVES MARTINS
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2016 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Pindorama do Tocantins-TO, 20 de janeiro de 2016.

ALMIR BATISTA SILVA AMARAL
Prefeito Municipal de Pindorama do Tocantins

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, em sua íntegra, nesta data.
Pindorama do Tocantins-TO, 21 de janeiro de 2016

GLÊNIO MARQUES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

IV CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2016 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PINDORAMA DO TOCANTINS - TO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,

filiação: _____ e _____,

nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,

endereço residencial: _____, nº: _____,

bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,

CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: _____,

CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,

CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,

telefone de contato: _____, e-mail: _____,

cônjuge: _____, profissão: _____, renda familiar: _____,

membros da família:

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2016, de 20 de janeiro de 2016, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no IV CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração da Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Cargo pretendido: _____

Pede deferimento,

_____, _____ de _____ de _____

ASSINATURA

IV CONCURSO PÚBLICO
Anexo II do EDITAL Nº 001/2016 – EDITAL DE ABERTURA
RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PINDORAMA DO TOCANTINS - TO

INTERESSADO (Nome, qualificação e endereço)

--

ASSUNTO (Síntese do pedido)

--

RAZÕES (Fundamentação)

--

PARA CONTINUAÇÃO UTILIZE O VERSO

Pede deferimento,

LOCAL E DATA

--

ASSINATURA
TELEFONE DE CONTATO: