

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS QUE COMPÕEM O QUADRO-GERAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BARRA DO OURO - TO**  
**EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2010 – PMBO/TO, DE 13 DE OUTUBRO DE 2010.**

**1. OBJETIVO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO OURO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal e em consonância ao disposto na Lei N. 122/2010 de 31 de agosto de 2010 e no Decreto n. 070/2010 de 30 de setembro de 2010, resolve realizar Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Geral de Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, através da Comissão do Concurso Público, instituída nos termos do Decreto nº 071/2010, de 06 de outubro de 2010, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O concurso público será regido por este edital, executado pela Makro Assessoria Pública Municipal e realizado em Barra do Ouro – TO.

2.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital, com exceção dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, consistirá de uma etapa, de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

2.3. A seleção para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, consistirá de duas etapas, uma de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e outra etapa que consistirá em Curso de Formação Inicial e Continuada.

2.4. Os candidatos aprovados e empossados, terão exercício nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, designados de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público.

**3. QUADRO DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

CÓD	CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DESTINADAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
101	MEDICO	Superior	3	-	20 horas semanais	5.800,00	90,00
102	ENFERMEIRO	Superior	3	-	40 horas semanais	2.790,00	90,00
103	ODONTOLOGO	Superior	3	-	40 horas semanais	2.790,00	90,00
104	PROFESSOR NIVEL II (LICENCIATURA PLENA)	Superior	32	3	20 horas semanais	750,00	90,00
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	19	1	40 horas semanais	510,00	70,00
202	DIGITADOR	Médio	5	-	40 horas semanais	510,00	70,00
203	FISCAL DE ARRECADACAO	Médio	3	-	40 horas semanais	510,00	70,00

204	FISCAL DE POSTURA E OBRAS PUBLICAS	Médio	3	-	40 horas semanais	510,00	70,00
205	TELEFONISTA	Médio	3	-	40 horas semanais	510,00	70,00
206	TECNICO DE ENFERMAGEM	Médio Técnico	11	1	40 horas semanais	706,52	50,00
207	TECNICO DE HIGIENE DENTAL	Médio Técnico	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
302	AGENTE DE ENDEMIAS	Fundamental Completo	7	-	40 horas semanais	510,00	50,00
303	FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
304	AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	510,00	50,00
305	ASSISTENTE DE CONSULTORIO DENTARIO	Fundamental Completo	3	-	40 horas semanais	510,00	50,00
306	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
307	AUXILIAR DE ASSISTENCIA SOCIAL	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
308	MOTORISTA	Fundamental Completo	14	1	40 horas semanais	510,00	50,00
309	OPERADOR DE MAQUINAS	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
310	ELETRICISTA	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	510,00	50,00
401	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	Alfabetizado	10	1	40 horas semanais	510,00	40,00
402	VIGIA	Alfabetizado	11	1	40 horas semanais	510,00	40,00
403	COVEIRO	Alfabetizado	2	-	40 horas semanais	510,00	40,00
404	PEDREIRO	Alfabetizado	2	-	40 horas semanais	510,00	40,00

### 3.1 DAS VAGAS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CÓDIGO 301

3.1.1 As 2 (duas) vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Código 301, serão distribuídas entre as microáreas a seguir especificadas:

MICROÁREA	LOCALIDADE	VAGA
03	Povoado Morro Grande e Fazenda Morro Grande	1
07	Fazenda Barraria e Fazenda Bom Tempo	1

3.1.2. Em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, os profissionais que em 14 de fevereiro de 2006 e a qualquer título, desempenharem as atividades de agente comunitário de saúde, na forma da lei, ficam dispensados de se submeter ao presente processo seletivo público, desde que tenham sido contratados a partir de anterior processo de seleção pública efetuado por órgãos ou entes da administração direta ou indireta de Estado, Distrito Federal ou Município ou por outras instituições com a efetiva supervisão e autorização da administração direta dos entes da federação.

3.1.3. As 02 (duas) vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Código 301, abertas no presente edital, referem-se às vagas remanescentes, não ocupadas na forma do disposto no subitem anterior.

### 3.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

3.2.1. Aos portadores de deficiências é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadores.

3.2.2. Do total das 157 (cento e cinquenta e sete) vagas previstas neste Edital, 8 (oito) vagas, equivalente a mais de 5% são reservadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

3.2.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e encaminhar via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), à Makro Assessoria Pública Municipal situada na Av. JK, QD 106 sul, Lt 17 sala 01 Cep 77.020-040 ou para Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro - TO no endereço Av. Esperança S/N, Centro CEP: 77.765-000, Barra do Ouro – TO, Telefone (63) 3494-1274, laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.4. Ressalvadas as disposições especiais definidas, os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.5. Fica assegurado ao candidato portador de deficiência, caso necessário: adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme a deficiência de que seja portador.

3.2.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, tratamento diferenciado no dia de realização da prova, indicando claramente no requerimento quais as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.2.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, na forma descrita no subitem anterior e por ocasião da inscrição no presente Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2.8. A não-solicitação no prazo determinado implica a sua não-concessão.

3.2.9. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso público, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município de Barra do Ouro - TO, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

3.2.10. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.11. Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral do resultado final do concurso, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de pontuação.

3.2.12. As vagas definidas no subitem 3.2.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

#### **4. PERFIL DOS CARGOS E REQUISITOS BÁSICOS**

##### **4.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

###### **4.1.1 CÓDIGO 101 – MEDICO**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Planejamento, execução e controle dos procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Pode atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e os regulamentos do serviço.

###### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Curso Superior em Medicina com registro profissional.

###### **4.1.2 CÓDIGO 102 – ENFERMEIRO**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

###### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Curso Superior em Enfermagem com registro profissional.

###### **4.1.3 CÓDIGO 103 – ODONTOLOGO**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

###### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Curso Superior em Odontologia com registro profissional.

###### **4.1.4 CÓDIGO 104 – PROFESSOR NIVEL II (LICENCIATURA PLENA)**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Atuar no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental, participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de 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; executar outras tarefas correlatas, cumprindo com as atribuições do regimento escolar.

###### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do Curso de Pedagogia, devidamente registrado, expedido por instituição

oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

## **4.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MEDIO TECNICO**

### **4.2.1 CÓDIGO 201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Redigir e datilografar expedientes administrativos; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; executar tarefas auxiliares de almoxarifado; executar atividades auxiliares relativas à fiscalização de tributos; executar outras tarefas afins.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

### **4.2.2 CÓDIGO 202 – DIGITADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar, ou auxiliar na execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de informática e computação, incluídas aí as atividades de desenvolvimento de programas, digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitadas as normas técnicas e os regulamento do serviço.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

### **4.2.3 CÓDIGO 203 – FISCAL DE ARRECADACAO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Exercer, privativamente, a fiscalização direta dos tributos municipais e as funções relacionadas com a coordenadoria, assessoramento, assistência, planejamento de ação fiscal, consultoria e orientação tributária. Atender a denúncias. Executar outras tarefas afins.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

### **4.2.4 CÓDIGO 204 – FISCAL DE POSTURA E OBRAS PUBLICAS**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Fiscalizar feiras livres, perturbação do sossego público, invasões e desocupações, construção irregular, muros e calçadas, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido. Vistoriar para a concessão do Alvará de Licença de funcionamento, localização, construção, demolição, habite-se, averbação, corte de asfalto, recadastramento de imóvel urbano. Intimar a construção irregular, muros e calçadas, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido. Embargar e interditar. Lavrar o Auto de Infração. Executar outras tarefas afins.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

### **4.2.5 CÓDIGO 205 – TELEFONISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Atividades envolvendo execução de trabalhos de ligação telefônica e de transmissão e recebimento de mensagens; atender a chamados telefônicos internos e externos; operar em troncos e ramais; verificar os defeitos nos ramais e mesas, providenciando seu reparo; prestar informações gerais, relacionadas com o local de trabalho; manter registro de ligação a longa distância; receber e transmitir mensagens, pelo telefone; prestar informações a pessoas; e executar outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

#### **4.2.6 CÓDIGO 206 – TECNICO DE ENFERMAGEM**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Atividades de nível intermediário, relacionados à execução de atividades técnicas de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Executar outras tarefas afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) com curso Técnico em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

#### **4.2.7 CODIGO 207 – TECNICO DE HIGIENE DENTAL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico. Preparar os instrumentos e demais materiais necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Executar outras tarefas afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área e registro profissional.

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

##### **4.3.1 CÓDIGO 301 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Exercer outras tarefas afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Residir na área da comunidade em que atua.

##### **4.3.2 CÓDIGO 302 – AGENTE DE ENDEMIAS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver ações educativas e preventivas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças; visitar domicílios periodicamente; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas; incentivar atividades comunitárias. Executar outras tarefas afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

##### **4.3.3 CODIGO 303 – FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública. Fiscalizar estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Lavrar autos de infração. Coletar amostras para análise laboratorial. Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental. Exercer outras atividades afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

#### **4.3.4 CODIGO 304 – AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

#### **4.3.5 CODIGO 305 – ASSISTENTE DE CONSULTORIO DENTARIO**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas de apoio técnico da saúde bucal e em campanhas comunitárias preventivas, respeitados a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

#### **4.3.6 CODIGO 306 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar na execução dos trabalhos técnicos relativos às atividades de bibliotecário; auxiliar no desenvolvimento dos sistemas de catalogação e conservação do acervo bibliográfico; atender aos usuários da biblioteca; executar outras atividades correlatas.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

#### **4.3.7 CODIGO 307 – AUXILIAR DE ASSISTENCIA SOCIAL**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar o Assistente Social na promoção de reuniões; auxiliar na coordenação de palestras; participar de reuniões de orientação educacional e de projetos, em parceria com a comunidade; auxiliar no encaminhamento de alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural; auxiliar no planejamento das atividades em geral; Executar outras tarefas afins. Executar, ou auxiliar na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

#### **4.3.8 CODIGO 308 – MOTORISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Condução de veículos automotores de acordo com o a legislação, as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo. Carteira de Motorista Categoria “D”.

#### **4.3.9 CODIGO 309 – OPERADOR DE MAQUINAS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Operação de máquinas leves e pesadas e equipamentos rodoviários, respeitando a legislação de trânsito vigente, as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

#### **4.3.10 CÓDIGO 310 – ELETRICISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar Instalação e manutenção da parte elétrica das escolas, creches, prédios públicos e logradouros públicos; Executar manutenção corretiva e preventiva em instalações. Executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo e Curso Técnico de Eletricista.

#### **4.4 CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

##### **4.4.10 CÓDIGO 401 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza nas dependências de órgãos públicos, praças e jardins, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, auxiliar na coleta do lixo domiciliar, executar serviços auxiliares de conservação de viaturas, máquinas e equipamento, executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Ser alfabetizado (saber ler e escrever).

##### **4.4.11 CÓDIGO 402 – VIGIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de vigilância e segurança, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Ser alfabetizado (saber ler e escrever).

##### **4.4.12 CÓDIGO 403 – COVEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar em serviços gerais de infra-estrutura, limpeza, jardinagem e manutenção em geral de cemitérios, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Ser alfabetizado (saber ler e escrever).

##### **4.4.13 CÓDIGO 404 – PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; Executar atividades relativas à abertura e fechamento de valas; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela Prefeitura; Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto; Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Ser alfabetizado (saber ler e escrever). Comprovar pelo menos 02 (dois) anos de exercício na função de Pedreiro em entidade Pública ou Privada.

#### **5. DO REGIME DE TRABALHO**

5.1. Os candidatos aprovados que vierem a ser admitidos trabalharão sob o regime estatutário, e serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barra do Ouro, suas Autarquias e Fundações;



## 6. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

6.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

6.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais.

6.3. Possuir os requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, conforme indicados no item 4 deste Edital.

6.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

6.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exames médicos e laboratoriais exigidos no ato da posse, às expensas do candidato, cuja relação será divulgada quando da convocação dos candidatos a serem admitidos.

6.6. Ter boa conduta, comprovada através de certidões expedidas pela Justiça Federal, Eleitoral, Criminal e Militar.

6.7. Estar em dia com a Receita Pública Municipal de Barra do Ouro - TO, comprovada mediante Certidão Negativa de Débitos.

6.8. Cumprir as determinações deste Edital e ser aprovado no Concurso Público.

6.9. Apresentar todos os documentos comprobatórios que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6.10. Se estrangeiro, deverá cumprir os requisitos estabelecidos pela legislação (art. 37, I, da Constituição Federal).

## 7. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet através do site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), com exceção das inscrições dos candidatos que se declararem pobres que será de acordo ao descrito no item 8.9 desde Edital.

7.2. Pela internet o início das inscrições se dará a partir das **14h00min do dia 25 de outubro de 2010 e terão seu encerramento às 23h59min do dia 25 de novembro de 2010**, e para os candidatos que se declararem pobres se dará na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, Av. Esperança S/N, Centro CEP: 77.765-000, Barra do Ouro – TO, Telefone (63) 3494-1274, no período de **25 de outubro de 2010 ao dia 25 de novembro de 2010** no horário de 8h00 às 12h00 de segunda a sexta-feira.

7.3. Para os candidatos que não dispuserem de computador e internet, poderão comparecer até a Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, obedecendo o horário de funcionamento.

7.4. O pagamento da inscrição deste concurso deverá ser integral no valor do respectivo cargo em boleto bancário emitido no ato da inscrição.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Para inscrição via internet o candidato deverá preencher o formulário de inscrição através do site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

8.1.2. Os candidatos portadores de deficiências deverão entregar até o vencimento das inscrições laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme estabelecido no subitem 3.2.3.

8.2. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras

funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

8.4. O candidato que concorrer à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá optar por apenas uma Microárea, conforme quadro de vagas específico do item 3.1.1.

8.5. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

8.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova, nomeação e posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

8.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

8.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

8.9. Terá isenção da taxa de inscrição os candidatos declaradamente pobres que atendam aos requisitos abaixo elencados:

8.9.1. Comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único;

8.9.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

8.9.3. O candidato, de que trata os itens anteriores, deverá solicitar a sua inscrição e a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante requerimento junto a Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, Av. Esperança S/N, Centro CEP: 77.765-000, Barra do Ouro – TO, Telefone (63) 3494-1274, no período de **25 de outubro de 2010 ao dia 25 de novembro de 2010** no horário de 8h00 às 12h00 de segunda a sexta-feira.

8.9.4. O requerimento de que trata o item anterior deve vir acompanhado da comprovação do Número de Identificação Social - NIS (cópia do cartão, quando for beneficiário de algum programa social) e de declaração assinada pelo candidato;

8.9.5. Se o candidato não tiver o Número de Identificação Social - NIS, isto é, não for cadastrado, deverá se declarar pobre através de Declaração e juntar ao requerimento de isenção, os seguintes documentos: cópia da última conta de água ou luz em nome do requerente; cópia do Carnê do IPTU em nome do requerente, se tiver; Cópia da Carteira de Trabalho em nome do requerente;

8.9.6. A empresa organizadora do concurso poderá consultar o órgão gestor do Cadastro Único e demais órgãos envolvidos, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

8.9.7. O simples preenchimento dos dados necessários para solicitação de isenção da taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte da empresa organizadora do concurso;

8.9.8. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas;

8.9.9. A empresa organizadora do concurso divulgará no site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), o resultado das solicitações de inscrição com isenção de taxa, até o dia 06 de dezembro de 2010.

8.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, através da Comissão de Concurso Público, reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

8.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

8.12. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no dia, horário e local de realização das provas.

8.13. Não serão aceitas inscrições via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

8.14. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá observar ao disposto no item 3.2 e seguintes deste Edital.

8.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, ou de levar filho menor para o local de realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.16. As solicitações de condições/recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.17. As informações prestadas no formulário de inscrição através do site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br) serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Barra do Ouro, através da Comissão de Concurso Público, o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8.18. Não serão efetivadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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

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

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

8.22. O candidato que concorrer à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar comprovante de residência, no nome do candidato, caso o comprovante não esteja em seu nome, deverá apresentar o comprovante acompanhado de declaração com firma reconhecida de que o mesmo reside no imóvel, referente a Microárea indicada na ficha de inscrição, desde a data de publicação do edital. A apresentação do comprovante de residência deverá ser feita na sede da Prefeitura Municipal à Comissão do Concurso até o dia 26 de novembro de 2010 sob pena de ter sua inscrição indeferida.

## **9. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

9.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas, mediante Edital a ser publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), até o dia **06 de dezembro de 2010**, contendo os dados dos candidatos inscritos.

9.2. O candidato é responsável pela conferência dos dados divulgados no documento de confirmação das inscrições.

9.3. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, com exceção das inscrições referidas no item 8.9 deste Edital

9.4. A Makro Assessoria não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, que poderá obtê-las através do Placard da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro ou do endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), conforme mencionado no subitem 9.1.

9.5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas também será divulgada através do Edital mencionado no subitem 9.1.

## **10. ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO**

### **10.1. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONTINUIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

10.1.1. As provas para os cargos de NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NIVEL ALFABETIZADO terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 08hs00min e término às 12hs00min, e serão aplicadas no dia **12 de dezembro de 2010**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br). As provas para os demais cargos de NIVEL MEDIO, NIVEL MEDIO TECNICO E NIVEL SUPERIOR terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 14hs00min e término às 18hs00min, e serão aplicadas no dia **12 de dezembro de 2010**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.1.2. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de Barra do Ouro e no site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br).

10.1.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade **original** na forma definida neste Edital, subitem 8.2, será automaticamente excluído do concurso.

10.1.4. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta **azul** ou **preta**, do comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

10.1.6. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

10.1.7. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para a realização das provas.

10.1.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em Edital ou em comunicado.

10.1.9. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.1.10. Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de armas e/ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador etc.).

10.1.11. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma a consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.1.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) utilizar-se de régua e/ou lápis com cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- d) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
- g) se recusar a entregar a folha de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e/ou na Folha de Respostas;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

10.1.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova levando o Caderno de Provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o seu término.

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

10.1.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

10.1.17. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um Fiscal de Prova devidamente treinado.

## 11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

11.1. O concurso constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de prova objetiva, para todos os cargos com exceção dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

11.2. O concurso para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias constará de DUAS etapas, constituída de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada também aos demais cargos, e Curso Introdutório de Formação Inicial de caráter eliminatório, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

## 12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital, conforme os quadros a seguir:

### a) Nível Superior

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Informática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### b) Nível Médio e Médio Técnico

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**c) Nível Fundamental Completo**

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**d) Nível Alfabetizado**

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	12	2,5	30
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

12.2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, com peso de 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, totalizando 100 (cem) pontos, para todos os cargos.

12.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D, E) e 1 (uma) única resposta correta.

12.4. Os itens da prova objetiva avaliarão habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

**13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

13.1. A nota final no Concurso será a nota obtida na prova objetiva, de acordo com a pontuação definida no subitem 12.1 deste Edital.

13.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 pontos.

13.3. Serão considerados aprovados os candidatos classificados que obtiverem as maiores notas, até o limite de vagas existentes para cada cargo.

13.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

13.5. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.

13.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na folha de repostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

13.7. Não serão computadas as questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

13.8. Após o resultado da primeira etapa dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias do Concurso Público serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até o número de vagas definido no item 3 deste edital, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, para realizar matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial, em local e data a serem oportunamente divulgadas através de Edital publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br).

13.9. O Curso de Formação de que trata o item anterior, de caráter eliminatório, será realizado em Barra do Ouro/TO e ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento da Comissão de Concurso Público, exigindo-se do aluno frequência obrigatória.

13.10. O Curso de Formação será regido por este edital, por edital de convocação para matrícula e por regulamento próprio. Esses atos estabelecerão a programação do Curso de Formação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação.

13.11. O Edital de convocação, a ser publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

13.12. Expirado o prazo de que trata o subitem 13.11, o candidato convocado para preenchimento de vaga que não efetivar sua matrícula no Curso de Formação, será considerado desistente e eliminado do Concurso Público.

13.13. Havendo desistências na fase de matrícula serão convocados, em número igual ao de desistentes, candidatos para se matricularem, com o mesmo prazo a ser estabelecido na forma do subitem 13.11, obedecida a ordem de classificação da Primeira Etapa.

13.14. O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

13.15. O resultado obtido no Curso de Formação para cada turma, depois de aprovado pela Comissão de Concurso Público, será submetido à homologação do Secretário Municipal de Saúde.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos, excluídos os cargos que não tiverem na prova questões desta natureza;
- b) obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior pontuação na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;
- d) obtiver maior pontuação na disciplina de Matemática para os cargos de nível fundamental completo e incompleto e nível médio ou na disciplina de Informática para os cargos de nível superior.

14.2. Persistindo, ainda, o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

#### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Os gabaritos oficiais preliminar e definitivo das provas objetivas serão publicados no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), e no *placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, após a realização da prova.

15.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabarito oficial preliminar das provas objetivas deverá fazê-lo uma única vez, durante o período de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, no horário das 8:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 hs.

15.3. O Recurso deverá ser entregue na Comissão de Concurso, cujos protocolos serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, Av. Esperança S/N, Centro CEP: 77.765-000, Barra do Ouro – TO, Telefone (63) 3494-1274.

15.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado e conter as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo a que está concorrendo, endereço, telefone para contato, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Prefeitura Municipal de Barra do Ouro, além do fundamento.

15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo ou em desacordo com item 15.4 será liminarmente indeferido.

15.6. Se do exame de recursos resultar anulação da questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos inscritos no referido cargo, independentemente de terem recorrido. As provas objetivas serão corrigidas após a análise dos recursos, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.7. Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

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

15.9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, motivo pelo qual não caberão recursos adicionais.

15.11. A responsabilidade por analisar e responder eventuais recursos interpostos contra o gabarito e as questões é de responsabilidade exclusiva da Makro Assessoria Pública Municipal, que publicará o resultado no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br) e no *placard* da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro.

## **16. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

16.1. Os candidatos aprovados poderão, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público, ser nomeados na forma da legislação vigente, para exercício nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro - TO.

16.2. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação. Decorrido este prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

16.3. No caso dos candidatos aprovados que se declararem portadores de deficiência, estes serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

16.4. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

16.5. Após a nomeação e até a data da posse, o candidato aprovado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital;

16.6. Deverá apresentar, ainda:

- a) Declaração negativa de cumulação de cargo público;
- b) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.730/93;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades que o incompatibilizem para nova investidura em cargo público, em decorrência de processo administrativo disciplinar, ou ter sido condenado por sentença judicial com trânsito em julgado na qual conste expressamente a perda do cargo, função pública ou mandato eletivo;
- d) Termo de Responsabilidade.

16.7. Não ocorrerá a posse, se o candidato:

- a) For considerado inapto no exame médico;
- b) Não comprovar o atendimento a todos os requisitos estabelecidos no presente Edital;
- c) Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a Posse.
- d) Não apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos no presente Edital de Concurso Público, inclusive aqueles necessários à comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo, conforme descrito no item 4 e seus subitens.



16.8. O candidato convocado para a posse que não comparecer nos prazos determinados, ou que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, ou em outro que a Administração Municipal determinar, será considerado desistente, ficando automaticamente excluído do Concurso Público, convocando-se o candidato seguinte na lista de classificação.

## 17. INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. São partes integrantes do presente Edital: o Anexo I (Conteúdo Programático).

17.2. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado em Imprensa Oficial e no local de avisos de publicação da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro – TO, no site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br).

17.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação de todas as normas pertinentes ao Concurso Público, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

17.4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro.

17.5. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Barra do Ouro reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

17.6. O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

17.7. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Concurso Público.

17.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso.

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra do Ouro se aprovado e/ou classificado, e enquanto o concurso estiver dentro do prazo de validade.

17.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no Concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada em Imprensa Oficial e no site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br).

17.11. Não serão concedidas vistas ou recontagens de pontos de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

17.12. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados no *placard* da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br).

17.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Município de Barra do Ouro - TO.

17.15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**Glayton Ribeiro Cavalcante**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**Língua Portuguesa:** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos coesivos de referência. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Figuras de linguagens. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Informática:** Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Fundamentos relacionados a impressão de documentos.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Barra do Ouro e do Estado do Tocantins.

### 2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

**CARGO: 101 - MÉDICO:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotiroidismo, hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do cotágono; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CARGO: 102 - ENFERMEIRO:** Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico-cirúrgica; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CARGO: 103 - ODONTÓLOGO:** Exodontia, emergências; materiais dentários; preparo cavitário; técnica de restauração; técnicas endodônticas, patologia e diagnóstico bucal; anestesia em odontologia, odontopediatria e ortodontia; problemas

periodontais flúor; odontologia preventiva e social; odontologia legal; terapêutica em odontologia; infectologia; cirurgia buco maxilo facial; radiologia oral; farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia; dentística operatória; prótese dentária; procedimentos clínicos-integrados; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CARGO: 104 - PROFESSOR NÍVEL II (LICENCIATURA PLENA):** Teoria e prática da educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação básica no Brasil. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil. Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental, de acordo com os parâmetros curriculares Nacionais. Importância do processo de socialização da criança. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. Planejamento de ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei No 9.394/96 e suas alterações). O livro didático: política e utilização. Avaliação e objetivos educacionais. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. Estatuto da criança e do adolescente. Ética Profissional.

### 3. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

**Língua Portuguesa:** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Raciocínio lógico. Regra de três simples e composta. Juros. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equações. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Geometria. Geometria no plano. Geometria no espaço.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Barra do Ouro e do Estado do Tocantins.

### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

**CARGO: 201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Recebimento de materiais e noções de almoxarifado. Rotinas Trabalhistas. Folha de Pagamento e benefícios. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8666/93). Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 202 – DIGITADOR:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Conhecimento de teclado; Uso de correio eletrônico; Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Access e Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 203 – FISCAL DE ARRECADAÇÃO:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações

humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipais. Lei Orgânica do Município. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 204 – FISCAL DE POSTURA E OBRAS:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Barra do Ouro. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 205 – TELEFONISTA:** Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Princípios de ética profissional. Relações Humanas no trabalho. Formas de tratamento. Forma de atendimento ao telefone e Relações Públicas. DDD – DDI. Códigos especiais de serviço telefônico. PABX. Telefones de uso público. Tarifação das chamadas interurbanas. Serviços 0800 e 0300. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos.

**CARGO: 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Procedimentos relacionados com a satisfação do conforto, higiene, assepsia e segurança do paciente. Assistência ao paciente terminal. Assistência à gestante, trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido. Procedimentos técnicos de auxílio à diagnose, exames, transporte e tratamento do paciente. Medicação: cálculo, vias, diluição e dosagens. Sinais vitais do paciente. Técnicas de curativos, bandagens, drenagem, aspiração de secreções, nebulização, inalação, tapotagem, oxigenoterapia, sondagens, ressuscitação cardiopulmonar. Lavagens, banho no leito, posição para exames, alimentação e coleta de material para exames. Esterilização: métodos físicos e químicos. Classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Princípios básicos de limpeza, desinfecção e anti-sepsia. Lixo hospitalar. Normas de segurança no trabalho. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, indicadores de saúde. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 207 – TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:** Atendimento às necessidades básicas do paciente. Técnicas auxiliares de odontologia; Materiais, equipamentos e instrumental: técnicas de trabalho – posições e passos, materiais dentários, forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental; Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Princípios básicos de limpeza, desinfecção, anti-sepsia e esterilização. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes. Ética Profissional. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções; noções de Internet.

## **5. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

**Matemática:** Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções. Regra de três simples. Percentagem. Juros simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Barra do Ouro e do Estado do Tocantins.

## **6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**CARGO: 301 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes Comunitários de Saúde. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Diarréia e Desidratação. Vacinação. Desenvolvimento da Criança. Gravidez e Planejamento Familiar. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

**CARGO: 302 – AGENTE DE ENDEMIAS:** Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes de combate a Endemias. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Prevenção e combate à Dengue, Cólera, Leptospirose, Esquistossomose, Leishmaniose, Filariose, Malária e Hanseníase. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Aspectos demográficos. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

**CARGO: 303 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Barra do Ouro. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Níveis de prevenção da saúde. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária - Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei n.º 9.782/1 999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

**CARGO: 304 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Barra do Ouro. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Níveis de prevenção da saúde. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária - Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei n.º 9.782/1 999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

**CARGO: 305 – ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

**CARGO: 306 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Organização da biblioteca: Diagnóstico organizacional em bibliotecas; Armazenamento de coleções; Acervo; Serviços ao público: orientação e auxílio ao usuário; Relatórios

como instrumentos de planejamento e avaliação; Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas dos sistemas operacionais Windows e dos aplicativos Word e Excel: principais comandos e funções.

**CARGO: 307 – AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Direitos Humanos. Ética e cidadania. Relações Interpessoais. Técnicas e dinâmicas de grupo. Atividades auxiliares ao Assistente Social. Noções de comunicação oficial e arquivo.

**CARGO: 308 – MOTORISTA:** Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CARGO: 309 – OPERADOR DE MÁQUINAS:** Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas. Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CARGO: 310 – ELETRICISTA:** Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos, telefônicos e de computação. Instalação e manutenção de disjuntores de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação, sinalização e interruptores. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento, especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de usos coletivos.

## **7. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:**

**Língua Portuguesa:** Escrita de palavras; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Feminino e Masculino; Aumentativo e Diminutivo.

**Matemática:** Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); Noções de dúzia, unidade, dezena, centena e milhar. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Barra do Ouro e do Estado do Tocantins.

**Glayton Ribeiro Cavalcante**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**