



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO
Gestão 2013/2016

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

“Edital de Concurso Público, de provas, para preenchimento de vagas no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS.”

O MUNICÍPIO DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, através de sua Comissão do Concurso Público, designada pelo **Decreto nº 20**, de 06 de junho de 2013, e em cumprimento ao que estabelece o art. 37, Inciso II da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, no período de **19 a 28 de junho de 2013**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, conforme **EDITAL Nº 001/2013**, para preenchimento de vagas no seu Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, observadas as condições a seguir:

**CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições deverão ser feitas via internet, através do site www.municipioassessoria.com.br e, no período de **19 a 28 de junho de 2013**.

Importante: Só serão confirmadas as inscrições cujo boletos forem pagos até o dia 28 de junho de 2013.

1.1 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito em envelope ou outro meio que não seja através de boleto bancário ou **fora do período de inscrição (19 a 28 de junho de 2013)** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital. Caso o candidato não efetue o pagamento de forma identificada, sua inscrição poderá ser cancelada automaticamente e seu nome não constará na lista dos candidatos inscritos.

1.1.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

1.1.2. Para efetuar a sua inscrição online, basta acessar o site da empresa realizadora do certame (www.municipioassessoria.com.br), instituição responsável pela realização do

concurso público, **imprimir o boleto** e realizar o pagamento. Após o pagamento da taxa, a inscrição poderá ser confirmada. O pagamento através de boleto só poderá ser efetuado até a data limite do encerramento das inscrições, ou seja, **28 de junho de 2013**.

1.1.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do **pagamento do boleto** referente à taxa no valor da sua inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.municipioassessoria.com.br, no link concurso em andamento, a partir do dia **10 de julho de 2013**. **Caso o nome do candidato não esteja constando na relação na data acima, o mesmo deverá entrar em contato com a empresa realizadora do certame, através dos telefones: (63) 3213.3230, 3213.2137 ou 3213.1062, para verificar o ocorrido e enviar a cópia do seu boleto bancário, contendo a autenticação do banco.**

1.1.4. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição ou na forma de pagamento.

1.1.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

1.1.6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL de Marianópolis do Tocantins, Estado do Tocantins o direito de excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.1.7. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do capítulo “DA NOMEAÇÃO E POSSE”, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para posse, sob pena de exclusão do candidato do concurso público.

1.1.8. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Marianópolis do Tocantins, qualquer cópia de documento de identidade.

1.1.9. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.municipioassessoria.com.br, durante o período de inscrição (**19 a 28 de junho de 2013**);

b) localizar no site o “link” correlato ao concurso público;

c) ler, na íntegra, o respectivo edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) **efetuar o pagamento da taxa de inscrição**, de acordo com o item 1.1.13 deste edital, até a data-limite para encerramento das inscrições.

1.1.10. **Após as 18 horas (horário de Brasília) do dia 28 de junho de 2013, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.**

1.1.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

1.1.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não se poderá alegar desconhecimento;

1.1.13 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita nas agências bancárias, nos seguintes valores :

- a) **Nível Fundamental incompleto - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)**
- b) **Nível Fundamental completo - R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**
- c) **Nível Médio – R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**
- d) **Nível Superior – R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**

1.1.14 Se portador de deficiência, o candidato deverá enviar via fax : (63) 3213.3230 ou 3213.2137 até a data de **28 de junho de 2013**, o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doenças (CID-10).

1.1.15 Fica assegurado o direito à inscrição no concurso público, aos candidatos que tiverem o **Nível de escolaridade incompleto exigido no Anexo III** , ficando ressalvados que **os aprovados somente serão nomeados mediante a comprovação de conclusão do curso de acordo com a escolaridade e documentos exigidos no Anexo I e III do Edital**;

1.1.16 No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo;

1.1.17 No ato da inscrição, o candidato somente poderá optar por um dos cargos oferecidos, devendo efetuar **uma única inscrição**.

1.1.18 O comprovante de inscrição deverá ser impresso no site da empresa realizadora do certame a partir do dia 22 de julho de 2013, após a homologação das inscrições e deverá ser apresentado juntamente na data da prova. O candidato só realizará sua prova com a apresentação do comprovante de inscrição e de documento de identidade com foto.

1.1.19 Em nenhuma hipótese após efetivada a inscrição nos termos deste edital, será aceito pedido para alteração de cargo ou devolução da importância da taxa de inscrição;

ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO PESSOAS CARENTES

1.1.20 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto aqueles que sejam pobres e que:

- a) Comprovem ter **renda familiar** inferior a 01 (um) salário mínimo;
- b) Comprovem encontrar-se desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego. Para isto, será necessária a apresentação de cópia autenticada na página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com número e série, como também a cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego, em Cartório, ou apresentar a cópia acompanhada do documento original.
- c) O futuro candidato deverá comprovar a renda familiar não superior a 01 (um) salário mínimo vigente, condição a ser confirmada por meio da apresentação de cópia autenticada do contracheque de um dos últimos três meses ou de outro documento de comprovação de renda, referente ao mesmo período, de todos os membros da família, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante.
- d) O candidato deverá apresentar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo V**) em uma via assinado, juntar os documentos necessários e enviar via fax (63) 3213.3230 ou 3213.2137, para a empresa realizadora do certame. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser enviado até o dia **21 de junho de 2013** para o fax acima indicado.

- e) Os documentos pertinentes à isenção da taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso e pela empresa contratada.
- f) O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado até o dia **25 de junho de 2013** no endereço eletrônico www.municipioassessoria.com.br
- g) Do indeferimento do pedido de isenção, caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso no prazo de dois dias úteis.

DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 1.1. 21 Dos cargos disponíveis para este certame, ficam reservados 5% (cinco por cento) para as pessoas portadoras de deficiência;
- 1.1.22 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com o exercício do cargo;
- 1.1.23 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais Concursados com estrita observância da ordem classificatória;
- 1.1.24 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 1.1.25 O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição sob pena de perder o direito em eventual recurso sobre sua situação;
- 1.1.26 Será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência não seja constatada;
- 1.1.27 Serão consideradas como deficiências aquelas conceituadas na Medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme Art. 4º do Decreto Federal 3.298, de 20 de abril de 1.999;
- 1.1.28 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 1.1.29 Caso o candidato deficiente necessite de tratamento especial deverá comunicar a Comissão quando do envio do fax comprovando sua deficiência.

CAPÍTULO II DAS PROVAS

- 2.1 As provas serão realizadas no dia **04 de agosto de 2013**, em **local e horário a ser amplamente divulgado** após o encerramento das inscrições através de publicação no Placar da PREFEITURA MUNICIPAL e através do site www.municipioassessoria.com.br na data estipulada no Cronograma de Atividades.
- 2.2 Este concurso constará das seguintes provas:
 - a) **Nível Fundamental Incompleto e Completo**: provas objetivas apenas;
 - b) **Nível Médio Completo** – provas objetivas apenas;
 - c) **Nível Superior** – provas objetivas apenas

2.3 As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de 04 (quatro) horas, conforme a seguir discriminada:

2.3.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Conhecimentos específicos.

2.3.2 NÍVEL MÉDIO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Informática
- e) Conhecimentos específicos.

2.3.3 NÍVEL SUPERIOR:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Conhecimentos gerais;
- c) Informática
- d) Conhecimentos Específicos

PONTUAÇÃO DAS PROVAS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

2.3.4 Para os cargos de Nível Superior, a prova objetiva valerá 10,0 pontos da seguinte forma:

2.3.5 **ETAPA ÚNICA** - constituída de Prova Objetiva (múltipla escolha), contendo 40 (quarenta) questões, cada uma com cinco alternativas **A, B, C, D e E**, assim divididas:

2.3.6 Língua Portuguesa III (15 questões), Conhecimentos Gerais (10 questões) e Informática (05 questões), conhecimentos específicos (10 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte atribuição de pontos:

- a) **Língua Portuguesa III** – 15 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 3,0 pontos;
- b) **Conhecimentos Gerais** – 10 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 2,0 pontos;
- c) **Informática** – 5 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 1,0 pontos;
- d) **Conhecimentos Específicos** – 20 questões valendo 0,4 pontos cada, sub-totalizando 4,0 pontos.

TOTAL de 10,0 pontos.

NÍVEL MÉDIO

ETAPA ÚNICA - constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha), contendo 40 (quarenta) questões assim divididas:

Língua Portuguesa II (10 questões), **Matemática** (10 questões), **Conhecimentos Gerais** (05 questões), **Noções de Informática** (05 questões) e **Conhecimentos Específicos** (10 questões), de caráter **eliminatório** e **classificatório**, obedecendo à seguinte atribuição de pontos

Língua Portuguesa – 10 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **2,0** pontos;

Matemática – 10 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **2,0** pontos;

Conhecimentos Gerais – 05 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **1,0** ponto;

Noções de Informática – 05 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **1,0** ponto

Conhecimentos Específicos – 10 questões valendo 0,4 pontos, subtotalizando **4,0** pontos

TOTAL – 10,0 pontos

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO e INCOMPLETO

2.3.7 - **ETAPA ÚNICA** - constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha), contendo 40 (quarenta) questões assim divididas:

- a) **Língua Portuguesa** (10 questões), **Matemática** (10 questões), **Conhecimentos Gerais** (10 questões) e **Conhecimentos Específicos** (10 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte atribuição de pontos:
- b) **Língua Portuguesa** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
- c) **Matemática** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
- d) **Conhecimentos Gerais** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
- e) **Conhecimentos Específicos** – 10 questões valendo 0,4 pontos, sub-totalizando 4,0 pontos
- **TOTAL – 10,0 pontos**

2.4 - A prova de Conhecimentos Específicos versará sobre conhecimentos relacionados ao cargo ao qual o candidato pretende concorrer;

2.5 Para todos os cargos, só terão validade as questões que estiverem corretamente assinaladas na folha resposta.

2.6 Após resolver todas as questões do caderno de provas, o candidato deverá transcrevê-las para a Folha de Respostas que será entregue uma hora após o início, sendo a transcrição de inteira responsabilidade do candidato.

2.7 Ao término da prova os candidatos deverão devolver a Folha de Respostas aos fiscais de suas respectivas salas.

2.8 A Folha de Respostas entregue aos candidatos, não poderá ser substituída, sendo o documento oficial para aferição.

2.9 O caderno de provas servirá apenas como rascunho para os candidatos.

2.10 Para cada questão haverá apenas uma alternativa correta.

2.11 Cada questão será composta de **cinco** alternativas, a qual o candidato escolherá uma alternativa apenas.

- 2.12 Não serão computadas questões não assinaladas, bem como questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos das marcações feitas incorretas.
- 2.13 Não será permitido qualquer tipo de consulta: de livros, apontamentos ou anotações, assim como o uso de calculadoras, equipamento eletrônico, de comunicação, celulares, ou outros meios que possam favorecer um candidato em detrimento de outros, inclusive a comunicação entre candidatos.
- 2.14 O candidato deverá observar atentamente todas as instruções constantes das provas, não cabendo reclamações posteriores.
- 2.15 Serão consideradas erradas as alternativas não assinaladas, rasuradas, duplas ou erroneamente assinaladas na folha de respostas.
- 2.16 O preenchimento da folha de respostas é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá ater-se às instruções nela contidas, bem como a conferência dos dados contidos no cartão resposta que lhe será entregue, contendo suas informações pessoais.
- 2.17 O não comparecimento do candidato para a realização das provas, na data e hora previstas, importará na sua automática exclusão do concurso.
- 2.18 **O candidato deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos** do horário previsto para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, não sendo permitido a entrada após o horário. Os portões dos locais de prova serão fechados pontualmente no horário marcado. Não será permitida a entrada do candidato que chegar atrasado após o horário marcado.
- 2.19 Os materiais levados pelos candidatos, tais como, celulares, bolsas, livros, serão de responsabilidade dos candidatos.
- 2.20 **Somente será admitido à sala de aplicação das provas o candidato que estiver munido de documento de identificação pessoal com foto, no original, e do respectivo comprovante de inscrição.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
- 2.21 Não haverá aplicação de prova fora dos locais e datas preestabelecidos.
- 2.22 Será excluído do concurso candidato que:
- a) se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - b) deixar seu celular ligado**
 - c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livros, notas, apontamentos, impressos ou equipamentos eletrônicos não fornecidos pela Comissão do Concurso ou deixar ligado seu aparelho celular;
 - d) apresentar-se após o horário determinado para o início da prova;
 - e) não devolver o caderno de provas ao término das provas;
 - f) perturbar de qualquer forma a ordem dos trabalhos;
 - g) praticar incorreções ou descortesia para com qualquer dos membros da comissão e seus auxiliares e fiscais;
- 2.23 O candidato só poderá se retirar definitivamente da sala de realização das provas após 60 (sessenta) minutos do início destas, devolvendo todo o material que lhe foi entregue no início da provas.
- 2.24 Será considerado reprovado o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos.

- 2.25 Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído ou o período para realização das mesmas se tenha encerrado.
- 2.26 **O candidato após o término de sua prova não poderá permanecer no interior do local de realização das provas.**
- 2.27 **O candidato poderá levar sua prova desde que permaneça na sua sala até 1:00 (uma) hora antes do término de sua prova. Não haverá entrega de prova após a realização do certame de candidato que deixar o local antes do tempo determinado pela comissão.**

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 3.1 A classificação dos candidatos aprovados e habilitados aos cargos observará a ordem decrescente da média final para cada cargo, apurada nos termos fixados neste Edital;
- 3.2 O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
- a) obtiver maior aproveitamento na prova Específica do seu cargo;
 - b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
 - c) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
 - d) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
 - e) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais.

3.3 - No caso dos candidatos de Nível Fundamental Incompleto, após ser analisado a alínea “c” do item anterior, a classificação passa para a alínea “e”, uma vez que, para os cargos desse nível não há prova de informática.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

- 4.1 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados da divulgação oficial dos respectivos gabaritos provisórios e resultados provisórios das provas do concurso ou da decisão recorrenda, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente, conforme modelo **Anexo IV**.
- 4.2 O recurso interposto fora do prazo não será em hipótese alguma reconhecido.
- 4.3 Os recursos sobre gabaritos, questões e aplicação das provas, resultados das provas, indeferimento de inscrição, desclassificação, reprovação e exclusão de candidatos do concurso, deverão ser dirigidos à Comissão do Concurso e protocolizados na Secretaria da Prefeitura, devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, número de inscrição e cargo a que concorre, além de endereço para correspondência.**
- 4.4 Cada candidato só poderá recorrer em relação a sua própria prova.
- 4.5 Nos recursos e pedidos de revisão de nota **aceitos pela comissão**, o candidato receberá a cópia do seu cartão resposta conforme o cargo.

4.6. Os recursos deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que forem protocolados fora do prazo e, que, não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

4.7 Não serão aceitos recursos desprovidos de fundamento, sem clareza e objetividade ou encaminhados por fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

CAPÍTULO V DA NOMEAÇÃO E POSSE

5.1 - O provimento de cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e habilitados, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal, desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais designados pela PREFEITURA MUNICIPAL.

5.2 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido, salvo prévio deferimento, a requerimento, de prorrogação de posse.

5.3 Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:

I – Documentos de Identificação e fiscal:

- a) Cópia autenticada do Documento de Identidade comprovando ter 18 anos na data da posse;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- d) Cópia autenticada de certidão de nascimento de filhos, se houver;
- e) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal da Justiça Comum da Comarca do Município que comprove não registro de antecedentes criminais, ou não ter sofrido penalidade por prática de atos desabonadores;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças do **Município de Marianópolis do Tocantins**;

II - Documentos Pessoais:

- a) Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante de votação do último pleito;
- b) Cópia autenticada do Certificado de Reservista (ou comprovante de adimplência com o serviço militar), se homem;
- c) Declaração de bens, na forma da lei;
- d) Declaração negativa de acumulação de cargo público, na forma do que dispõe o art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal;
(obs.: Caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, trazer declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo Chefe do Setor de RH do órgão).
- e) Comprovante de endereço residencial (conta de água, energia elétrica ou de telefone);
- f) 02 (duas) fotos 3/4, sendo atuais e coloridas;
- g) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que necessitem da mesma.

III – Documentos Escolares:

- a) 02 Cópias autenticadas do Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo, conforme o caso **(Anexo III)**.

IV – Exames Médicos:

- a) Comprovante de vacina contra febre amarela;
b) Eletrocardiograma (ECG), acompanhado de Laudo Médico;
c) Exame Machado Guerreiro;
d) Atestado de Sanidade Física e Mental;

5.4 Não será deferida a posse ao candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos acima exigidos.

5.5 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados nas alíneas do item “5.3”, do presente capítulo, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

5.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias sem apresentação do documento original.

5.7 O candidato convocado para posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

5.8 - A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

5.9 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

5.10 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

5.10 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público e no caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

5.12 A Prefeitura Municipal convocará os aprovados, obedecendo aos critérios deste Edital, mediante Edital de Chamamento, o qual será publicado no placar da PREFEITURA MUNICIPAL, **localizado na sua sede.**

CAPÍTULO VI DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - O concurso será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marianópolis do Tocantins, Regimento Interno da Prefeitura Municipal e pelas normas Constitucionais aplicáveis e regras do presente Edital e demais normas atinentes.

6.2 A homologação do resultado final do concurso público, mediante expedição de Decreto específico, caberá ao Prefeito e será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, constando dela apenas os candidatos aprovados.

6.3 O presente concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse público.

6.4 Todas as convocações, avisos, gabaritos, resposta de recursos, e resultados serão publicados no placar da Prefeitura Municipal e através do site www.municipioassessoria.com.br pela Comissão do Concurso, **desobrigada de fazer comunicações individuais aos candidatos.**

6.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.6 Os cargos, funções, salários, carga horária, escolaridade, números de vagas e demais informações, constam nos **Anexos I, II e III**, que são partes integrantes deste edital.

6.7 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

6.9 Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão divulgadas através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através do site: www.municipioassessoria.com.br, não podendo o candidato posteriormente alegar desconhecimento.

6.10 A Prefeitura Municipal de Marianópolis do Tocantins/TO não se responsabiliza pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a esse Concurso.

6.11 - Decorrido o prazo recursal, publicado o Resultado Final do Concurso Público e sua Homologação no Placar da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Estado e, não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas que os candidatos não levarem consigo serão incineradas.

6.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvido o Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Marianópolis do Tocantins/TO, em 13 de junho de 2013.

**Claudoir Bento de Oliveira
Prefeito Municipal**

**Idelma Ferreira de Souza Lopes
Presidente da Comissão do Concurso Público**

CRONOGRAMA DE EVENTOS DO CONCURSO

Eventos Básicos	Datas
01. Inscrições	19 a 28 de Junho/2013
02. Publicação dos nomes dos candidatos inscritos e Homologação das Inscrições no Placar da Prefeitura Municipal de Marianópolis do Tocantins e através do site: www.municipioassessoria.com.br e demais locais de afluência pública (Prefeitura Municipal, Fórum e Colégios)	10 de julho/2013
03. Liberação da comprovante de inscrição: www.municipioassessoria.com.br	22 de julho/2013
04. Publicação dos Locais de Realização das Provas constando o nome do Candidato, número da Inscrição, cargo e sala.	Até 31 de julho de 2013
05. Aplicação das Provas Objetivas	04 de agosto de 2013
06. Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	05 de agosto de 2013
07. Divulgação do gabarito definitivo das Provas Objetivas	07 de agosto de 2013
08. Divulgação do Resultado Provisório de todos os candidatos inscritos no certame	Até 10 de agosto de 2013
09. Interposição de recursos contra o Resultado Provisório das notas dos Candidatos	Dois dias após divulgação o resultado provisório
10. Divulgação do Resultado Definitivo	Até 14 de agosto de 2013.

Marianópolis do Tocantins, 13 junho de 2013.

Claudoir Bento de Oliveira
Prefeito Municipal

Idelma Ferreira de Souza Lopes
Presidente da Comissão do Concurso Público

ANEXO I

DO REGIME JURÍDICO, DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS, REQUISITOS ACADEMICOS E PROFISSIONAIS, PARA INVESTIDURA NO CARGO, QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E VANTAGENS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Assistente Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau completo + Registro

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Curso Superior em Serviço Social.

SALÁRIO:R\$ - 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Enfermeiro (a) Padrão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material;

Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;

Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional;

Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau com registro no COREM

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Enfermagem

SALÁRIO:R\$ - 3.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Engenheiro Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Elaborar projetos e execuções de edificações, projetos de saneamento de canais, barragens, diques, drenagem, irrigação, etc. realizar coordenação e supervisão de obras, dar orientação técnica, planejar, projetar, realizar vistorias, efetuar perícias, avaliações, arbitramento, fornecer laudos e pareceres técnicos, fiscalizar construções, dar manutenção e reformas em obras em geral, realizar outras tarefas correlatas, como infraestrutura urbana, na sede e na zona rural. Assinar projetos, prestações de contas, acompanhar vistorias de empresas em canteiros de obras, etc.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau com registro no CREA

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Engenharia Civil

SALÁRIO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Fisioterapeuta

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Proceder à avaliação e elaborar programas de atendimento fisioterapeuta dos educandos, dando parecer em diagnóstico;

Atender educandos que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapeuta, encaminhados para serviços ou profissionais específicos, quando necessário;

Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto às características de desenvolvimento dos educandos, bem como sugerir estratégias diferenciadas de acordo com as necessidades do aluno;

Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades e no processo de educação ou reabilitação do educando;

Analisar e elaborar relatórios do educando na sua área de atuação;

Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especializada;

Estudos de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;

Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais;

Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especial;

Participar em reuniões de estudo de casos com profissionais afins;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º Grau + Registro

CURSO ESPECIFICO: Fisioterapia

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGEM: Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Médico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Prestar assistência integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da Medicina; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, definidas na NPAS 2001; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; assumir responsabilidade técnica da Unidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Profissional da medicina integrante da equipe de Saúde da Família para a

desenvoltura das atribuições preconizadas neste Programa de Saúde da Família – PSF, com ajuste através de convênio com demais entes estatais.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º Grau + Registro

CURSO ESPECÍFICO: Medicina

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO:R\$ 9.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

VANTAGEM: Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição;
Prestar atendimento dietoterápico a enfermos, elaborando diagnósticos nutricionais dos pacientes, através de métodos e técnicas de avaliação nutricional;
Prescrever a dieta do paciente com base na avaliação nutricional e também no diagnóstico clínico, qualificando e quantificando sua composição química, a oferta energética, os alimentos integrantes da redação alimentar e sua forma de preparo e ingestão;
Plantar, implantar, executar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional;
Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da administração estadual;
Pesquisar informações técnicas, específicas e preparar, para divulgação, informes sobre higiene de alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, quantitativos e qualitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela administração estadual;

Participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionista, pessoal auxiliar e estagiários;
Efetuar o registro das pessoas que recebem refeições fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médico da alimentação;
Executar programas sociais nos aspectos de saneamento básico, educação alimentar e organização rural;
Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau completo + registro profissional

CURSO ESPECÍFICO: Nutrição

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

SALÁRIO: R\$ 1.625,00

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Odontólogo(a)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Realizar exames para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios da odontologia integral, visando à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo;

Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo programas e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;

Propor normas, padrões de técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;

Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;

Realizar perícias odontológicas legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;

Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnóstico efetuado;

Realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;

Desempenhar outras atividades correlatas, especialmente a prestação de serviços de atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º Grau + Registro

CURSO ESPECIFICO: Odontologia

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO – 3.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VANTAGEM: Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Psicólogo(a)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Realizar exames psicológicos em pacientes, pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção e ajustamento do indivíduo ao trabalho; promover interação entre os vários setores da administração, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho; executar outras atividades correlatas;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 3º grau completo na área + Registro Profissional**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO:** R\$ 2.500,00**CURSO ESPECÍFICO:** Psicologia**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.**VANTAGEM:** Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Professor de Educação Física****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à programação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da freqüência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 3º grau completo na área + Registro**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais**SALÁRIO:** R\$ 1.500,00**VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Professor Nível III****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à programação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do

aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau, área pedagógica ou normal superior

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 861,85

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: Agente de Assistente Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Auxiliar o Assistente Social nas suas funções e demais servidores da Secretaria de Assistência Social. Executar serviços nas áreas de assistência social solicitados pelo Secretário (a) da pasta.

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Agente de Biblioteca

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Auxiliar na organização, execução, acompanhamento e controle do acervo bibliotecário, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 800,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Agente de Vigilância Sanitária

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Inspeccionar, orientar e executar atividades relacionadas à inspeção de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializem gêneros alimentícios, com base na legislação vigente.

Outras funções afins e correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

SALÁRIO: R\$ 800,00

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Assistente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar serviços administrativos diversos, como documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, acompanhar processos administrativos, atender o público, prestar apoio logístico, resolver os assuntos administrativos, obedecendo a instruções detalhadas.

Exercer atividades específicas referentes à digitação, ter conhecimento de programas Excel, Word, Windows, Média Play, Powerpoint, etc.

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + Curso de Digitação

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 800,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Digitador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Exercer atividades específicas referentes à digitação, ter conhecimento de programas Excel, Word, Windows, Média Play, Powerpoint, etc.
Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + Curso de Digitação

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Curso de Digitação

SALÁRIO: R\$ 800,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Fiscal Arrecadador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Prestar informações em processo relativos aos Sistemas de Arrecadação e Tributação;

Fazer a cobrança do imposto sobre os produtos do setor primário, na primeira operação;

Arrecadar em unidade de arrecadação e fiscalização, os tributos devidos ao Município, inclusive para responsabilidade tributária, ou em outras situações conforme dispuser a Lei, acompanhando o cumprimento das obrigações principais e acessórias;

Receber, conferir, revisar, preparar, codificar e remeter documentos de arrecadação para processamento de dados;

Emitir documentos específicos de arrecadação quando da cobrança e recebimento de tributos;

Apreender mercadorias, livros e/ou documentos com prova de ilícito fiscal, no desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação desenvolvidas e unidades fixas e/ou móveis de fiscalização, inclusive a verificação da existência de bens móveis em situação fiscal irregular, em poder de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência da exibição da respectiva documentação, e ainda, a fiscalização de mercadorias em estabelecimentos irregulares perante o cadastro estadual, lavrando o respectivo Termo de Apresentação, sendo facultada nesta circunstância a constituição do crédito tributário, se for o caso.

Desempenhar outras atividades correlativas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro. Atender nas unidades de saúde e PSF e Imunização Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Técnico em enfermagem, com Registro no COREM.

SALÁRIO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO:Técnico em Radiologia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Servidor incumbido de executar radiografias e abreugrafias e realizar as tarefas pertinentes a este trabalho, tudo sob orientação do médico.

Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando técnicas específicas a cada caso;

Orientar a equipe de operadores de raios-X, na realização dos trabalhos de técnicas radiológicas gerais;

Participar das melhorias das técnicas empregadas nas unidades de radiodiagnósticos, propondo, sempre que necessárias modificações de rotina, substituição ou aquisição de equipamentos e do material, reorganização de escalas e outras medidas que revertam em melhoria do serviço;

Anotar em fichas apropriadas, dados importantes e relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades;

Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;

Zelar pela conservação e funcionamento dos aparelhos de raios-X e seus acessórios, identificando problemas e tomando providências para seu conserto;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Técnico em Radiologia + Registro

SALÁRIO: R\$ 2.000,00

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGA HORÁRIA: 24horas semanais

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: Agente Epidemiológico

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Visita à comunidade descobrindo focos e executar o tratamento devido, bem como orientar a comunidade quanto à forma de evitar a proliferação de vetores.

Outras funções afins e correlatas.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo e atribuições da Lei nº 11.350/2006.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 800,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Almojarife

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar as ações pertinentes ao almoxarifado. Controlar entrada e saída de mercadorias.

Outras funções correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Auxiliar Administrativo

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Executa tarefas de apoio.

Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos;

Executar tarefas de rotina administrativa;
Executar tarefas de secretaria em geral;
Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações;
Organizar documentos;
Organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores.
Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Recepcionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atendimento ao público.
Atendimento de telefonemas.
Serviços diversos de digitação.
Organização de documentos e arquivos.
Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral
Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: Auxiliar de Operador de Máquinas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Auxiliar o Operador de Máquinas a desenvolver suas funções. Operar qualquer tipo de máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte de rochas

e demais agregados, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retro-escavadeiras, moto screpers, etc.;

Movimenta o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora;

Opera guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material, manobrando a máquina e utilizando os mecanismos segundo a necessidade do trabalho;

Opera caminhão fora de estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice-versa, acionando os controles, cambio e direção, na movimentação, carga e descarga;

Executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento;

Elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina;

Responsabiliza-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;

Executa outras atividades correlatas ao cargo

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto – + Saber ler e escrever

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria mínima “D”

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar atividades e serviços gerais de infra-estrutura, conservação, limpeza, jardinagem e outros;

Executar e manter a limpeza das dependências internas e externas dos órgãos;

Transportar móveis, máquinas e equipamentos;

Ajudar nos trabalhos de almoxarifado e de cargas e descarga de materiais;

Realizar serviços de mensageiro;

Encarregar-se da abertura e fechamento de portas e janelas;

Adotar medidas de prevenção de incêndios e colaborar nos trabalhos de extinção do mesmo;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau Incompleto + Saber ler e escrever**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO:** R\$ 678,00**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais**VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Eletricista****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Fazer a inspeção e manutenção das instalações elétricas dos prédios públicos e sistemas de abastecimento de água do município, utilizando instrumentos e ferramentas próprias, para detectar causas de funcionamento inadequado; Fazer reparos, consertos e substituição de lâmpadas, relês, distribuição elétrica e outros componentes; Promover testes da instalação elétrica, através de instrumentos e ferramentas próprias para o perfeito funcionamento; Executar sob supervisão, serviços de distribuição de eletricidade e providenciar reparos técnicos em rede de energia; Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau incompleto - + Saber ler e escrever**OUTROS:** EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE DOIS ANOS**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO:** R\$ 1.200,00**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais**VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Encanador****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Fazer instalação hidráulica, utilizando matérias e ferramentas próprias, cortando, parafusando, encaixando canos, registros, cotovelos, etc., e dando ao trabalho um perfeito acabamento;
Realizar abertura de valas e valetas necessárias à execução do serviço;
Montar, colar e encaixar peças hidráulicas para o funcionamento de componentes hidráulicos;
Promover a substituição de canos, torneiras, registros e outros;
Efetuar levantamentos de danos ocorridos em prédios e instalações;
Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau incompleto - + Saber ler e escrever**OUTROS: EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE DOIS ANOS****REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO: R\$ 800,00****CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais****VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Gari - II Coletor de Lixo****TAREFAS TÍPICAS DO CARGO**

Coletar lixo de característica doméstica, embalados em sacos plásticos, em tambores ou em mesmos soltos em entulhos, depositando-o na caçamba do caminhão coletor; Manusear e acoplar container no caminhão Prensa, para recolhimento do lixo doméstico de toda área do Município; Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiros estabelecidos pelo superior; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalhos utilizados nos serviços de coletas; Efetuar tarefas junto ao aterro; Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e limpeza das mesmas. Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau Incompleto + Saber ler e escrever**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO: R\$ 678,00****CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais****VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Gari - I****TAREFAS TÍPICAS DO CARGO**

Executar atividades de conservação, limpeza, jardinagem e outros;
Executar e manter a limpeza das vias públicas e dependências externas dos órgãos públicos;
Auxiliar no transporte os resíduos da limpeza pública, coleta de lixo da cidade;
Ajudar nos trabalhos de carga e descarga de materiais;
Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau Incompleto + Saber ler e escrever**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO: R\$ 678,00**

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Jardineiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Realizar serviços de manutenção e limpeza dos jardins e canteiros da cidade -

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto - + Saber ler e escrever

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Merendeira

Preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir as crianças, adolescentes e outros, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento;

Servir as refeições em horários pré-estabelecidos ou quando solicitado;

Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos da cozinha;

Realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, e solicitado à devolução quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes;

Promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes;

Efetuar a esterilização de utensílios utilizados na unidade;

Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição quando necessário;

Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos;

Desempenhar outras atividades correlatas;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto + Saber ler e escrever

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Mecânico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Consertar peças de máquinas;

- Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas;
- Fazer solda elétrica ou a oxigênio;
- Converter ou adaptar peças;
- Fazer a conservação de instalações eletro-mecânico;
- Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores e bombas, inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixo dianteiros e traseiros, freios, carburadores, magnetos, geradores e distribuidores;
- Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais;
- Ajustar anéis de seguimentos;
- Desmontar e montar caixas de mudanças;
- Reparar máquinas de óleo diesel;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, guinchos.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto - + Saber ler e escrever

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

OUTROS: EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE DOIS ANOS

SALÁRIO: R\$ 1.300,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Motorista - I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Dirigir veículos de passeio, leves em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;

Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação;

Preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos;

Auxiliar na carga e descarga do veículo;

Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;

Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos;

Submeter as vistorias legais do veículo sobre sua guarda;

Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo;

Comunicar a quem de direito, a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto -

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria mínima "C"

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Motorista II

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Dirigir veículos pesados, tais como ônibus, caminhão, microônibus, etc.

Dirigir ambulâncias do município, transportando pacientes em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas doentes;

Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação;

Preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos;

Auxiliar na carga e descarga do veículo;

Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;

Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos;

Submeter as vistorias legais do veículo sobre sua guarda;

Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo;

Comunicar a quem de direito, a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau incompleto –**OUTROS:** Carteira de Motorista Categoria mínima “D”**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais**SALÁRIO:** R\$ 1.100,00**VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Porteiro Servente****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

Executar atividades e serviços gerais de infra-estrutura, conservação, limpeza, e outros;

Executar e manter a limpeza das dependências internas e externas dos órgãos;

Preparar café, lanches, servi-los, etc.

Transportar móveis, máquinas e equipamentos;

Ajudar nos trabalhos de almoxarifado e de cargas e descarga de materiais;

Realizar serviços de mensageiro;

Encarregar-se da abertura e fechamento de portas e janelas;

Adotar medidas de prevenção de incêndios e colaborar nos trabalhos de extinção do mesmo;

Controlar a entrada e saída de pessoas no período diurno.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**ESCOLARIDADE:** 1º Grau incompleto - + Saber ler e escrever**REGIME JURIDICO:** Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins**SALÁRIO:** R\$ 678,00**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais**VANTAGENS** – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.**CARGO: Operador de Máquina****TAREFAS TÍPICAS DO CARGO**

Opera qualquer tipo de máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte de rochas e demais agregados, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retro-escavadeiras, moto scapers, etc.;

Movimenta o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora;

Opera guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material, manobrando a máquina e utilizando os mecanismos segundo a necessidade do trabalho;
Opera caminhão fora de estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice-versa, acionando os controles, cambio e direção, na movimentação, carga e descarga;
Executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento;
Elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina;
Responsabiliza-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;
Executa outras atividades correlatas ao cargo

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto – + Saber ler e escrever

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria e “D”

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

SALÁRIO: R\$ 1.300,00

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Tratorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como: tratores, pás-mecânica, retroescavadeira, motoniveladora, máquinas de Beneficiamento agrícola e outros similares. Na operação e manutenção de máquinas e implementos rodoviários.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto - + Saber ler e escrever

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria mínima “D”

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Vigia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Proceder à guarda dos prédios públicos;

Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto -

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 678,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- **ASSISTENTE SOCIAL – ENFERMEIRO PADRÃO – ENGENHEIRO CIVIL –
FISIOTERAPEUTA – MÉDICO – NUTRICIONISTA – ODONTOLOGO (A) – PSICÓLOGO (A)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PROFESSOR NÍVEL III**

LÍNGUA PORTUGUESA (Nível III)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal. Principais Figuras de Linguagem. Fonemas. Período Composto.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível III)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do **Município de Marianópolis do Tocantins**; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades no Brasil e o Mundo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível III)

Noções gerais de operação do editor de textos Word 2000: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows 2000: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2000: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) ASSISTENTE SOCIAL

Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso 2 -, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.060, de 13/07/1990), Estatuto do Idoso (Lei 10. 741, de 1/10/2003) - Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela - Violência doméstica contra a mulher (Lei n.º 11.340 de 7/08/2006) Portadores de Deficiência (Lei n.º 7.853 de 24/10/1989) e Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989) Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei n.º 10.048, de 08/11/2000).

1 – Investigação em serviço social : conceitos e categorias de análises; projeto de pesquisa em Serviço Social ; 2 – Fundamentos científicos e filosóficos: funcionalismo, fenomenologia, materialismo histórico e psicossocial ; 3 – Teoria do Serviço Social : análise da produção de conhecimentos em Serviço Social ; conceitos, definições, objetivos, propostas de autores; 4 – Metodologia de Serviço Social : procedimento metodológico (diálogo, entrevista, ação e transformação, estudos, diagnósticos, tratamento e avaliação, investigação diagnóstica e intervenção planejada) ; a práxis como possibilidade metodológica; 5 – Administração e planejamento em Serviço Social : assessoria, consultoria e supervisão; plano, programa e projeto; 6 – Participação no Serviço Social : no atendimento individual e grupal ; 7 – O assistente social atuando nas equipes interprofissionais: direcionamento do trabalho social ; distinção da prática do Serviço Social ; os movimentos sociais e o Serviço Social ; 8 – Instituições e Serviço Social ; 9 – A família e o Serviço Social; 10 – O código de ética do profissional em serviço social ; 11 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n.º 8742, de 7 de abril de 1993) .Ética Profissional; O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema

Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

B) ENFERMEIRO PADRÃO

Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício

da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal. Ética Profissional; PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA EM GERAL.

SUS - Princípios e diretrizes. Biossegurança. Normas, rotinas e procedimentos em Atenção Básica. Serviços ofertados nas Unidades Básicas de Saúde. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa de saúde da mulher, programa de saúde da criança, programa de saúde do adolescente, política de saúde do idoso, política de saúde do homem, programa DST, AIDS e hepatites virais, programa de hanseníase, programa de controle da tuberculose, programa de hipertensão, programa de diabético. Consulta de Enfermagem. *Primeiros socorros. Noções de atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma.

C) ENGENHEIRO CIVIL

Características do terreno disponível para a construção. Investigação do subsolo. Noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens. Preparação de especificações da obra. Tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra. Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCad. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows; conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel.

D) FISIOTERAPEUTA

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética.

Anatomia dos Sistemas Neurológico, Músculo - Esquelético, Cardiovascular e Respiratório. Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas Neurológico, Musculoesquelético, Cardiovascular e Respiratório. Métodos e Técnicas de Avaliação Fisioterápicas. Cinesiologia e Cinesioterapia. Noções básicas de Neurologia, Traumatologia, Ortopedia, Reumatologia, Cardiologia e Respiratória.

Conceitos básicos de Assistência Ventilatória Mecânica.

Controle Motor Normal e Anormal. Princípios da Avaliação do Controle Motor. Bases Teóricas nas Intervenções Fisioterapêuticas em Neurologia Adulto e Infantil. Bases Teóricas nas Intervenções Fisioterapêuticas nas Moléstias infecciosas. Bases Teóricas nas Intervenções Fisioterapêuticas nas Afecções Respiratórias na Infância. Distúrbios Neurológicos no Adulto e na Infância. Má formação Congênita. Doenças Neuromusculares. Conceito e classificação de fisioterapia; Avaliação do paciente. Semiologia fisiátrica - Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinésioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica, dinâmica, Iontoforese, estimulação elétrica; Ultra som; Termoterapia condutiva, radiante, conversiva, crioterapia. Infra vermelho; Hidroterapia, hidrotermoterapia, Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, colarinhos cervicais, coletes ortopédicos; Próteses de MMI e MMSS; Prescrição em Fisioterapia; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação nas fraturas e grandes traumatismos; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares cerebrais, miopatias, amiotrofias espinais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos meningomielocele, Parkinson e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação nos reumatismos extra articulares; Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Reabilitação em moléstias pulmonares fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar; Reabilitação cardíaca;

E) MÉDICO(a)

Noções básicas de urgência /emergência na prática médica: reanimação cardiopulmonar, reanimação cardiovascular, avaliação inicial do traumatismo crânio-encefálico, do traumatismo raquimedular, do traumatismo abdominal, do traumatismo torácico, avaliação inicial do paciente politraumatizado, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque anafilático, choque séptico, emergência hipertensiva, infarto agudo do miocárdio, arritmias cardíaca paradoxística, insuficiência cardíaca, edema agudo de pulmão, insuficiência respiratória, insuficiência renal aguda.

Conduta quanto a ferimentos superficiais e profundos: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e anti-rábica.

Intoxicações: exógenas, alimentares e medicamentosas.

Acidentes por animais peçonhentos.

Geriatría e gerontologia.

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca congestiva, miocardiopatias, valvulopatias, arritmias cardíacas, acidente vascular

cerebral, infarto agudo do miocárdio, dores precordiais, insuficiência arterial aguda e arteriosclerose.

Doenças respiratórias: pneumonia, tuberculose, pneumotórax, hemotórax, asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, avaliação do paciente com hemoptise, insuficiência respiratória, edema agudo de pulmão, embolia pulmonar, abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial.

Doenças do aparelho digestivo e doenças hepáticas: esofagite, corpo estranho no esôfago, úlcera péptica, sangramento digestivo alto e baixo, avaliação inicial do abdome agudo, megacolon, megaesôfago, diarreias agudas, gastrite, doença do refluxo gastroesofágico, acalasia, cirrose hepática, doença de crohn, doença celíaca, pancreatites agudas e crônicas, alcoolismo, colecistite, colelitíase, hepatopatias agudas e crônicas, hepatite, icterícia, insuficiência hepática, hérnias abdominais, apendicite, obstrução intestinal, divertículos, retocolite ulcerativa, doença intestinal inflamatória e parasitária, infecção do aparelho digestivo, hematúria.

Doenças do aparelho geniturinário: infecções do trato urinário, doenças glomerulares, desequilíbrio hidroeletrólíticos, distúrbios do equilíbrio ácido-básico, litíase renal, insuficiência renal aguda e crônica, hematúria, síndrome nefrítica, síndrome nefrótica, pielonefrite, hidronefrose, nefropatias, abscesso renal, transtornos da bexiga, cistos renais, uretrite, cistite, fístula uretral, estenose da uretra, incontinência urinária, retenção urinária, transtornos do trato urinário, hiperplasia prostática benigna, prostatite, câncer de próstata, hidrocele, espermatocelo, torção do testículo, orquite, epididimite, transtornos do pênis, infertilidade masculina, doenças da mama, displasias mamárias benignas, nódulos mamários, doenças inflamatórias e não-inflamatórias do útero, colo do útero, vagina e vulva, endometriose, infertilidade feminina, abortamento, transtornos da menopausa, dor, doenças associadas ao ciclo menstrual, alteração do ciclo menstrual e hemorragias.

Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez.

Doenças infecciosas, infecto-contagiosa, parasitárias e sexualmente transmissíveis: DST, AIDS, meningites virais e bacterianas, tétano, herpes, gripe, hepatite, dengue, febre amarela, helmintíases, ascaridíase e giardíase e amebíase.

Doenças endócrinas: diabete mellitus, cetoacidose diabética, descompensação diabética, hipotireoidismo, hipertireoidismo, tireoidites, distúrbios das glândulas, obesidade, dislipidemias, transtornos de crescimento e da puberdade e síndrome do ovário policístico.

Doenças neurológicas: AVC, epilepsia, tremores, distonias, botulismo, encefalite, mal de Alzheimer, doença de Parkinson, paralisia de Bell, miopatias e meningites.

Doenças reumatológicas: artrite reumatóide, LES, gota, espondiloartropatias, febre reumática e osteoartrose.

Doenças hematológicas: anemia, leucemia e hemofilia.

SUS – Sistema Único de Saúde. Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. 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. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.

Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. 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. Ressuscitação cardio-pulmonar. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidro-eletrolítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia anti-tetânica e anti-rábica. O paciente politraumatizado: avaliação inicial; tratamento do choque hemorrágico; avaliação inicial do traumatismo crânio-encefálico. Doenças cardiovasculares: avaliação inicial de precordialgias; infarto do miocárdio; insuficiência cardíaca congestiva e edema agudo de pulmão; embolia pulmonar; emergência hipertensiva; insuficiência arterial aguda; trombose venosa profunda. Doenças respiratórias: pneumonias, tuberculose, pneumotórax, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, avaliação do paciente com hemoptise. Doenças do aparelho digestivo: esofagites; corpo estranho no esôfago; doença ulcerosa péptica; sangramento digestivo alto e baixo; avaliação inicial do abdome agudo; apendicite; megacolo, volvo de sigmóide; diarréias agudas; pancreatites agudas e crônicas; colecistites; hepatopatias agudas e crônicas. Doenças do aparelho gênito-urinário: infecções alta e baixa; litíase; orquiepididimites; insuficiência renal aguda e crônica. Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez. Doenças infecto-contagiosas: DST. AIDS, meningites virais e bacterianas, meningococemia, tétano, choque séptico. Doenças do sistema endócrino: cetoacidose diabética, descompensação diabética hiperosmolar. Doenças neurológicas: AVC, epilepsias.

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e

hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Ética e legislação profissional. Psicologia médica. Farmacologia. SUS – Sistema Único de Saúde. CIRURGIA GERAL: Anatomia e fisiologia dos diversos aparelhos. Cuidados pré e pós-operatório. Choque hemorrágico. Infecção em cirurgia. Abdome agudo em cirurgia. Neoplasia do esôfago. Doença ulcerosa péptica. Doença do refluxogastroesofageano e hérnia hiatal. Câncer gástrico. Hemorragia digestiva. Tumores das vias biliares extrahepáticas. Tumores do fígado. Litíase da vesícula biliar. Pancreatite aguda e crônica. Neoplasias císticas e câncer do pâncreas. Hérnias epigástrica, umbilical, incisional e inguinal. Apendicite aguda. Obstrução intestinal. Fístulas enterocutâneas. Melanoma cutâneo. Princípios da cirurgia oncológica. Câncer de mama. Cirurgia da tireóide. Nódulo solitário do pulmão. Tumores do mediastino. Empiema pleural. Pneumotórax. Tumores intestinais malignos e carcionóides. Doenças diverticular do cólon. Adenomas colorretais. Retocolite ulcerativa inespecífica. Isquemia mesentérica. Ressuscitação cardio-respiratória. Ética Profissional;

F) NUTRICIONISTA

Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Recursos humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Normas regulamentadoras: NR-7; NR-17; NR-24. Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: Responsabilidade técnica, controle da saúde dos funcionários, controle da água, controle da matéria-prima e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação/"lay-out", equipamentos e utensílios. Dietas especiais: cardiopatias, desequilíbrio de peso, metabolismo e glândulas endócrinas, doenças do sistema gastrointestinal, doenças renais e hiperlipidemias. Questões ligadas às propriedades físico-químicas dos alimentos.

G) ODONTÓLOGO(a)

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; *Semiologia em saúde Bucal*- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; *AIDS*-conseqüências na cavidade oral; *Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora*: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; *Oclusão*; *Prevenção*: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); *Farmacologia*: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; *Periodontia*: tipo e classificação das

doenças, raspagem e procedimentos básicos; *Pediatria*: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; *Cirurgia, Pronto atendimento*: urgência e emergência; *Endodontia*: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; *Métodos de desinfecção e esterilização*; *Noções de biossegurança em odontologia*). Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Cariologia: Etiologia; Histopatologia ; Diagnóstico; Prevenção e Controle. Dentística: princípios de preparo cavitário. Anestesiologia; Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas; Material e instrumental; Emergências médicas e traumatologia em odontologia. Periodontia. Biossegurança. Radiologia: técnicas radiográficas intra e extra-orais; Efeitos biológicos dos raios-X; Interpretações radiográficas. Emergências em endodontia. Odontopediatria. Psicologia aplicada ao atendimento da criança. Ética Odontológica.

H)PROFESSOR P-III

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: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola;, currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal. Ética Profissional;

I) PROFESSOR SUPEIOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente.

EDUCAÇÃO FÍSICA: Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; 02 - Aprendizagem e desenvolvimento motor; 03 - Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; 04 - Jogos, lutas e brincadeiras; 05 - Regulamento dos jogos; 06 - Atualidades

J) PSICÓLOGO(a)

Transtornos mentais e de comportamento; Transtornos neuróticos de personalidade e de comportamento em adultos e com início na infância e adolescência. Principais formas de intervenções terapêuticas. Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Fases do Desenvolvimento Humano. A saúde mental no Brasil, reformulações e programas. Ética Profissional; As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Atividades e papel do psicólogo clínico na instituição hospitalar; As diferentes unidades do hospital: suas características e possibilidades de intervenção do psicólogo; Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática); A equipe multiprofissional na assistência do paciente hospitalizado; Intervenções individuais e grupais: vantagens e desvantagens no âmbito hospitalar; As repercussões da morte no dia-a-dia no hospital; Uso da técnica de terapia focal e/ou breve em hospital geral; Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas); Questões da prevenção primária, secundária e terciária.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- **AGENTE DE ASSISTENTE SOCIAL – AGENTE DE BIBLIOTECA – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – DIGITADOR – FISCAL ARRECADADOR - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – TÉCNICO EM LABORATÓRIO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL II)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal.

MATEMÁTICA (NÍVEL II)

Números reais, inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Equações e inequações do 1º e 2º Grau. Sistemas de 1º e de 2º grau. Problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida. Porcentagem, regra de três (simples e composta), juros simples e compostos. Sistema de medidas: decimais e não decimais. Geometria. Trigonometria. P.A; Probabilidade; Estatística.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL II)

Noções gerais de operação do editor de textos Word 2000: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows 2000: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2000: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível II)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município de **MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS**; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades no Brasil e no Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) AGENTE DE ASSISTENTE SOCIAL

Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso 2 -, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.060, de 13/07/1990), Estatuto do Idoso (Lei 10. 741, de 1/10/2003) - Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela - Violência doméstica contra a mulher (Lei n.º 11.340 de 7/08/2006) Portadores de Deficiência (Lei n.º 7.853 de 24/10/1989) e Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989) Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei n.º 10.048, de 08/11/2000).

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Confecção de Portaria, Edital, Decretos, Ofícios, etc. Atendimento ao público. Comunicação no Ambiente de Trabalho - problemas de comunicação que podem prejudicar o andamento do trabalho. Uso de equipamentos de escritório: Fax, Computador, Copiadora.

B) AGENTE DE BIBLIOTECA

Noções básicas de informática; Internet; função do cargo; Noções de redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos. expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de material. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de organização de arquivo. Ética Profissional; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço; Acervo Bibliotecário. História da Biblioteca. Seleção e Aquisição de Material. Registro. Catalogação. Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Confecção de Portaria, Edital, Decretos, Ofícios, etc. Atendimento ao público. Comunicação no Ambiente de Trabalho - problemas de comunicação que podem prejudicar o andamento do trabalho. Uso de equipamentos de escritório: Fax, Computador, Copiadora.

C) AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Especificações de garantias de qualidades de alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros, higiene dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, medidas referentes aos animais, política de saúde, inspeção e fiscalização sanitárias, instrumentos de fiscalização, (Auto de Infração, de Apreensão e Interdição), fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.

Ética Profissional;

D) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Confecção de Portaria, Edital, Decretos, Ofícios, etc. Atendimento ao público. Comunicação no Ambiente de Trabalho - problemas de comunicação que podem prejudicar o andamento do trabalho. Uso de equipamentos de escritório: Fax, Computador, Copiadora. Uso, em nível de usuário: Microsoft Word, Microsoft Excell. Noções de Redação Oficial e comercial. Redação de ofícios, requerimentos, memorandos. Organização de arquivos.

D) DIGITADOR

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Power Point. Excel. Ética Profissional; Confecção de Portaria, Edital, Decretos, Ofícios, etc. Atendimento ao público. Comunicação no Ambiente de Trabalho - problemas de comunicação que podem prejudicar o andamento do trabalho. Uso de equipamentos de escritório: Fax, Computador, Copiadora.

E) FISCAL ARRECADADOR

Noções de Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Noção de Tributos; Competência Tributária; Obrigação Tributária; Elementos da Obrigação Tributária: legislação tributária, fato gerador e sujeito ativo e passivo; Extinção da Obrigação Tributária; Tributos; Impostos e Penalidades. *Noções Gerais do Código Tributário Municipal.* Da competência dos Municípios para instituir impostos (Constituição Federal); Da repartição da Receita Tributária (Constituição Federal); Dos impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria (cadastro imobiliário fiscal, fato gerador, contribuinte, alíquotas e base de cálculo, lançamentos, cobranças, pagamentos, penalidades e isenções;)

D) TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Introdução à enfermagem. A assistência de enfermagem no atendimento das necessidades do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Administração de medicamentos. Psicologia aplicada à enfermagem e ética: relações humanas, personalidade e aparelho psíquico. Afecções cardiovasculares, reumáticas, otorrinolaringológicas e oftalmológicas. Enfermagem na clínica cirúrgica. Processos de esterilização e tipos de anestesia Programa nacional de imunização-PNI. Doenças infecciosas e parasitárias. Programas em saúde pública. Enfermagem nas moléstias contagiosas. Assistência de enfermagem à pacientes criticamente enfermos (adulto, pediátrico e neonatal), procedimentos específicos em terapia intensiva. Conhecimento básico de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional.

Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas.

Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis. Programa Saúde da Família.

F) TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Radiologia convencional; Tomografia computadorizada; Proteção radiologia; Ressonância magnética; Radioterapia; medicina nuclear; anatomia radiológica; produção de raios-x. Física das Radiações Ionizantes e não-ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética. História da Radiologia. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **AGENTE DE EPIDEMIOLÓGICO – ALMOXARIFE – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – RECEPCIONISTA -**

LÍNGUA PORTUGUESA (Nível I)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal.

MATEMÁTICA (Nível I)

Números inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Descontos. Equações do 1º grau. Problemas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível I)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica de Saúde, Noções de ética e cidadania; Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; Noções básicas sobre doenças transmissíveis de vetores; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmitidas por vetores; Conhecer nominalmente doenças de notificação obrigatória; Conhecer esquema básico de vacinação obrigatória no primeiro ano de vida; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário.

B) ALMOXARIFE

Noções de recebimento de materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens;

Separação de materiais;

Entrada e saída de materiais do almoxarife.

Noções de conservação dos materiais estocados, armazenamento;

Controle de estoque.

Movimentação do estoque do almoxarifado

Noções básicas de Sistemas básicos de informática;

Ética Profissional; Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988

C) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Confecção de Portaria, Edital, Decretos, Ofícios, etc. Atendimento ao público. Comunicação no Ambiente de Trabalho - problemas de comunicação que podem prejudicar o andamento do trabalho. Uso de equipamentos de escritório: Fax, Computador, Copiadora. Uso, em nível de usuário: Microsoft Word, Microsoft Excell. Noções de Redação Oficial e comercial. Redação de ofícios, requerimentos, memorandos. Organização de arquivos.

D) RECEPCIONISTA

Conhecimentos específicos do cargo: Noções básicas de informática; Internet; função do cargo; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço;

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ELETRISTA – ENCANADOR - GARI - GARI II – JARDINEIRO – MERENDEIRA – MECÂNICO - MOTORISTA I – MOTORISTA II – PORTEIRO SERVENTE – OPERADOR DE MÁQUINA – TRATORISTA - VIGIA

- **LÍNGUA PORTUGUESA (Fácil)**

Noções elementares de: interpretação de texto, organização das idéias e significado de palavras; ortografia básica; acentuação gráfica; separação de sílabas; sinônimos e antônimos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo; coletivo; vogais e consoantes; verbos: presente, passado e futuro.

MATEMÁTICA (Nível Fácil)

Noções elementares de: conjunto, números naturais, sistema de numeração decimal, adição; subtração; multiplicação; divisão; sistema de medidas comprimento, massa; hora, semana, mês, ano;

CONHECIMENTOS GERAIS (Fácil)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município de Marianópolis do Tocantins; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Regime Jurídico Único dos Servidores de Marianópolis do Tocantins, Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Servidor Público, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINA

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos]

B) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA URBANA E RURAL

Conhecimentos específicos do cargo: limpeza do local de trabalho; produtos de limpeza; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço. **Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988**

Noções de segurança no trabalho. Limpeza de ambientes internos e externos: técnicas, materiais e utensílios empregados. Cuidados no transporte e manuseio de equipamentos, materiais e lixo. Lixo reciclável e não reciclável. Cuidados e solução de pequenos problemas em instalações elétricas.

C) ELETRICISTA

Noções básicas do cargo, função, higiene pessoal, relacionamento com os colegas de serviço.

D) ENCANADOR

Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

E) GARI - I

Conhecimentos específicos do cargo: remoção de lixo; equipamentos de limpeza de rua; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço.

F) GARI - II

Conhecimentos específicos do cargo: remoção de lixo; equipamentos de limpeza de rua; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço.

G) JARDINEIRO I

Adubação e irrigação. Arranjos florais: balcões e terraços, pérgulas ou ramadas, cercas-vivas, forrações. Condução e poda de árvores ornamentais: conceito, finalidades,

princípios básicos, épocas de poda, técnicas de corte e tipos de poda. Conservação, cultivo e embelezamento de canteiros. Cuidados na aplicação de defensivos e uso de equipamentos de proteção individual. Cultivo de plantas em vasos. Equipamentos de Segurança. Equipamentos, ferramentas, instrumentos e outros materiais utilizados em jardinagem. Erradicação de ervas daninhas. Escolha do local. Formação de gramados e jardins.

H) MERENDEIRA

Noções básicas de conservação, manutenção e armazenagem dos alimentos, noções básicas de higiene e limpeza e demais conhecimentos específicos na área; estágio probatório, relacionamento com colegas de serviço.

I) MECÂNICO

Sistema de Ar,
Sistema de Combustível,
Sistema de Lubrificação,
Sistema de Arrefecimento
Montagem e desmontagem de motor;
- Montagem de caixa;
- Aplicação de solda;
- Reconhecimento de peças específicas;
- Regulagem de motor;
- Regulagem de válvula;
- Montagem de freio;
- Regulagem bomba hidráulica de carros de passeio, ônibus, caminhões e máquinas pesadas.

J) MOTORISTA - I

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito

K) MOTORISTA - II

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas;

controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito.

L) PORTEIRO SERVENTE

Conhecimentos específicos do cargo: limpeza do local de trabalho; produtos de limpeza; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço. **Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988**

Noções de segurança no trabalho. Limpeza de ambientes internos e externos: técnicas, materiais e utensílios empregados. Cuidados no transporte e manuseio de equipamentos, materiais e lixo. Lixo reciclável e não reciclável. Cuidados e solução de pequenos problemas em instalações elétricas.

Conhecimentos de vigilância de estabelecimentos do município e inspeção de suas dependências; ronda; função do cargo; relacionamento com os colegas de serviço; estágio probatório.

M) OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

N) TRATORISTA

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros

Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos

O) VIGIA

Conhecimentos específicos do cargo: vigilância de estabelecimentos do município e inspeção de suas dependências; ronda; função do cargo; relacionamento com os colegas de serviço; estágio probatório. **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Prefeitura Municipal. Constituição Federal de 1988**

Claudioir Bento de Oliveira
Prefeito Municipal

Idelma Ferreira de Souza Lopes
Presidente da Comissão do Concurso Público

ANEXO III
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 2013
NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
01	ASSISTENTE SOCIAL	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 2.500,00	02	30H
02	ENFERMEIRO PADRÃO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 3.000,00	02	40H
03	ENGENHEIRO CIVIL	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 2.500,00	01	30H
04	FISIOTERAPEUTA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + ESPECIALIZAÇÃO + REGISTRO	R\$ 2.500,00	01	40H
05	MÉDICO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 9.000,00	02	40H
06	NUTRICIONISTA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 1.625,00	01	30H
07	ODONTÓLOGO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 3.500,00	01	40H
08	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + LICENCIATURA PLENA EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.500,00	01	40H
09	PROFESSOR NÍVEL III	3º GRAU COMPLETO EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	R\$ 861,85	25	20H
10	PSICÓLOGO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$2.500,00	01	30H

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
11	AGENTE DE ASSISTENTE SOCIAL	2º GRAU COMPLETO	R\$ 1.000,00	01	40H
12	AGENTE DE BIBLIOTECA	2º GRAU COMPLETO	R\$ 800,00	01	40H
13	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2º GRAU COMPLETO + CURSO DE DIGITAÇÃO	R\$ 800,00	01	40H
14	DIGITADOR	2º GRAU COMPLETO + CURSO DE DIGITAÇÃO	R\$ 800,00	03	40H
15	FISCAL ARRECADADOR	2º GRAU COMPLETO	R\$ 1.000,00	01	40H
16	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2º GRAU COMPLETO + CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO + REGISTRO	R\$ 1.000,00	03	40H
17	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2º GRAU COMPLETO + CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO + REGISTRO	R\$ 2.000,00	01	24 HORAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
18	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	1º GRAU COMPLETO + ATRIBUIÇÕES DA LEI Nº 11.350/2006	R\$ 800,00	03	40HORAS
19	ALMOXARIFE	1º GRAU COMPLETO	R\$ 678,00	01	40HORAS
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1º GRAU COMPLETO	R\$ 678,00	02	40 HORAS
21	RECEPCIONISTA	1º GRAU COMPLETO	R\$ 678,00	03	40 HORAS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
22	AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINA	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	01	40HORAS
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (zona urbana ou rural)	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	04	40HORAS
24	ELETRICISTA	1º GRAU INCOMPLETO + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 02 ANOS	R\$ 1.200,00	01	40HORAS
25	ENCANADOR	1º GRAU INCOMPLETO + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 02 ANOS	R\$ 800,00	01	40HORAS
26	GARI I	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	07	40HORAS
27	GARI II COLETOR	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	04	40HORAS
28	JARDINEIRO	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	01	40HORAS
29	MERENDEIRA (zona urbana ou rural)	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	05	40HORAS
30	MECÂNICO	1º GRAU INCOMPLETO + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 02 ANOS	R\$ 1.300,00	01	40HORAS
31	MOTORISTA I	1º GRAU INCOMPLETO + CNH C	R\$ 1.000,00	04	40HORAS
32	MOTORISTA -II	1º GRAU INCOMPLETO + CNH D	R\$ 1.100,00	12	40HORAS
33	PORTEIRO SERVENTE (zona urbana ou rural)	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	04	40HORAS
34	OPERADOR DE MÁQUINA	1º GRAU INCOMPLETO + CNH D	R\$ 1.300,00	01	40HORAS
35	TRATORISTA	1º GRAU INCOMPLETO + CNH D	R\$ 1.000,00	02	40HORAS
36	VIGIA (zona urbana ou rural)	1º GRAU INCOMPLETO	R\$ 678,00	06	40HORAS

Marianópolis do Tocantins, 13 de junho de 2013.

Claudoir Bento de Oliveira
Prefeito Municipal

Idelma Ferreira de Souza Lopes
Presidente da Comissão do Concurso Público

2º Via – Protocolo do Candidato

Nome do Candidato

Inscrição:

Cargo:

Questão:

Nome do Funcionário que recebeu o recurso:

Rubrica do funcionário:

Data:

Recurso contra Prova de: _____

ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Marianópolis do Tocantins/TO

Eu, _____, identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____,

requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso da Prefeitura Municipal de Marianópolis do Tocantins/TO. O candidato declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no **item 1.1.21** do Edital nº 001/2013. Pede deferimento.

_____ de _____ de 2013.

ASSINATURA DO CANDIDATO