



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS  
CNPJ 37.425.683/0001-39  
ADM.: 2013/2016

---

## COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

### IV CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 001/2013)

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

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 154/2013, de 12 de agosto de 2013, do Prefeito Municipal de Itapiratins, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 07 de outubro a 05 de novembro de 2013, via *internet*, no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), no horário compreendido entre as 08h00min do dia 07 de outubro de 2013 às 24h00min do dia 05 de novembro de 2013, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 27 (vinte e sete) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 27 (vinte e sete) cargos de provimento efetivos, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Itapiratins, no endereço: Rua Pedro Soares Leite, nº 50, centro, CEP 77.718-000, em Itapiratins, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRATINS  
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO  
Rua Pedro Soares Leite, nº 50, centro  
CEP 77.718-000 ITAPIRATINS-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;
- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;

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

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
  - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
  - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
  - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
  - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início às 08h00min do dia 07 de outubro de 2013**, e **término às 24h00min do dia 05 de novembro de 2013**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2 e 2.8.3;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como “Usuário” informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “INSCRIÇÃO” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “Ainda não sou cadastrado” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: TELECENTRO COMUNITÁRIO, situado na Av. Tocantins, QD 04, LT 08, s/nº, centro, em Itapiratins-TO;
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
  - 2.8.1 No valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Jardineiro, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Motorista I, Motorista II, Recepcionista, Tratorista e Vigia;
  - 2.8.2 No valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente de Vigilância Sanitária, Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Enfermagem;
  - 2.8.3 No valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Social, Enfermeiro, Odontólogo, Professor I e Professor II e Psicólogo;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal;
- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
  - 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Unico para programas sociais do Governo Federal que, em

- ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, *per capita* de 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia;
  - 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito dirigido à Comissão Especial do Concurso Público apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
  - 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18h:00min do dia imediato ao último dia de inscrição.
  - 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato.
  - 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
  - 2.12. O Candidato somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha realizado inscrição para mais de um cargo;
  - 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independente de qualquer aviso ou diligência;
  - 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
  - 2.15. A inobservância do disposto no item 2.11., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
  - 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Itapiratins, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
  - 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fax-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
  - 2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
  - 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
  - 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
    - 2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
    - 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
    - 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
    - 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
  - 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
  - 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
  - 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
  - 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

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

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	02	01	678,00	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto	40
	Gari	03	01	678,00	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto	40
	Jardineiro	01	00	678,00	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto	40
	Merendeira	01	00	678,00	Ensino fundamental incompleto Nível Elementar	40
	Motorista I (veículo leve)	01	00	826,21	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto CNH categoria "B"	40
	Motorista II (veículo pesado)	02	00	1.021,01	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto CNH categoria "D"	40
	Tratorista	01	00	826,21	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto	40
	Vigia	01	00	678,00	Nível Elementar Ensino fundamental incompleto	40
	Auxiliar Administrativo	01	00	678,00	Nível Auxiliar Ensino fundamental completo	40
	Monitor de Transporte Escolar	02	00	678,00	Nível Auxiliar Ensino fundamental completo	40
	Recepcionista	01	00	751,94	Nível Auxiliar Ensino fundamental completo	40
	Assistente Administrativo	01	00	1.012,01	Nível Médio Ensino médio completo	40
	Assistente Social	01	00	2.000,00	Nível Superior Ensino superior completo Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30



- 4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterà 40 (quarenta) questões sob a forma de múltipla escolha, com pontuação de 00 (zero) a 100 (cem), para todos os cargos, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos;
- 4.3. A resposta às questões, sob a forma de múltipla escolha, será única dentre 5 (cinco) alternativas formuladas.
- 4.4. Com referência ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1999, em considerando o período de transição, as alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, **não** será objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente antes do mencionado acordo;
- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60(sessenta) pontos;
- 4.6. As provas serão realizadas no dia **08 de dezembro de 2013**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Itapiratins, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, inclusive ser realizado em dois turnos;
- 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
- 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
- 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
  - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
  - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
  - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
  - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
  - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
- 4.16. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;

- 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

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

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterà identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;
- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos.

## **6. DOS RECURSOS:**

- 6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br) e também no Placard de publicação da Prefeitura Municipal de Itapiratins, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;
- 6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;
- 6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;
- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, estes serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca.

## **7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:**

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Itapiratins, precedida de convocação por meio de ato a

ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Itapiratins e publicado na Imprensa Oficial;

- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;
- 7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

## **8. DA POSSE:**

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
  - 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
  - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
  - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
  - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
  - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
  - 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itapiratins e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

## **9. DO PROGRAMA:**

- 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Jardineiro, Merendeira, Motorista I, Motorista II, Tratorista e Vigia:**



- 9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
- 9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
- 9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Itapiratins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Itapiratins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: nº 050/1996, de 05 de maio de 1996 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais” e nº 294/2013, de 20 de fevereiro de 2013, que “Dispõe sobre a reestruturação da organização administrativa da administração direta do Poder Executivo, e reorganiza o Plano de Cargos e Salários e dá outras providências”; nº 312/2013 de 09 de setembro de 2013 que “Dispõe sobre a reorganização do Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos integrantes do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Itapiratins e dá outras providências” e, especificamente para o cargo de Motorista: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).
- 9.2. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Monitor de Transporte Escolar e Recepcionista:**
- 9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;
- 9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;
- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Itapiratins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Itapiratins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: nº 050/1996, de 05 de maio de 1996 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais”; nº 294/2013, de 20 de fevereiro de 2013, que “Dispõe sobre a reestruturação da organização administrativa da administração direta do Poder Executivo, e reorganiza o Plano de Cargos e Salários e dá outras providências”; nº 312/2013 de 09 de setembro de 2013 que “Dispõe sobre a reorganização do Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos integrantes do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Itapiratins e dá outras providências” e, especificamente para o Agente Comunitário de Saúde: noções do processo saúde-doença e seus determinantes condicionantes; noções de promoção, prevenção e proteção à saúde; princípios e diretrizes do SUS; noções de cadastramento familiar e territorial; conceito de territorialização e micro-área e área de abrangência; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; conceitos de

acessibilidade, equidade e outros; noções de ética e cidadania; noções conceituais da estratégia saúde da família e visitas domiciliares.

- 9.3. Programa para os cargos de: **Agente de Vigilância Sanitária, Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Enfermagem:**
- 9.3.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º grau; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Itapiratins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Itapiratins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: nº 050/1996, de 05 de maio de 1996 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais”; nº 294/2013, de 20 de fevereiro de 2013, que “Dispõe sobre a reestruturação da organização administrativa da administração direta do Poder Executivo, e reorganiza o Plano de Cargos e Salários e dá outras providências”; nº 312/2013 de 09 de setembro de 2013 que “Dispõe sobre a reorganização do Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos integrantes do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Itapiratins e dá outras providências”;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (06 questões):**
- 9.3.4.1. **Agente de Vigilância Sanitária:** Saúde: conceito e relação com o ambiente; Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde; Sistema Único de Saúde e cidadania; sociedade, ética e promoção de saúde; saneamento básico e saúde; práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; o ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional; as infecções e as defesas do organismo; doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes; trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho; saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração; meios de atuação da fiscalização; atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.2. **Auxiliar de Consultório Dentário:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.3. **Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de

responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

- 9.3.4.4. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental.
- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Enfermeiro, Odontólogo Professor I, Professor II e Psicólogo:**
- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, intelecção e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do 3º grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Itapiratins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Itapiratins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: nº 050/1996, de 05 de maio de 1996 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais” e nº 182/2007, de 15 de junho de 2007 que “Institui a Carreira dos profissionais de Saúde do Município de Itapiratins, dispondo sobre cargos e vencimentos e dá outras providências”;
- 9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

- 9.4.4.1. **Assistente Social:** o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;
- 9.4.4.2. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; enfermagem médico-cirúrgica; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; administração de medicamentos; enfermagem clínica e ética profissional; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; assistência de enfermagem ao paciente crítico e/ou terminal; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; história da metodologia do cuidado em enfermagem; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; classificação internacional das práticas de enfermagem (CIPE) ; classificação das práticas de enfermagem em saúde coletiva (CIPESC); contribuição teórica de: Abdelhah, Roy, King, Roges; teorias: necessidades humanas básica: auto-cuidado; cuidado; transcultural; homem – vida – saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem;
- 9.4.4.3. **Odontólogo:** anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;
- 9.4.4.4. **Professor I: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental; Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** A proposta pedagógica da escola; Gestão democrática da escola – os professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares; **4. PCCR Magistério:** Lei nº 111/2002, de 23 de maio de 2002, que “Dispõem sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal” e Lei nº 238/2009, de 11 de dezembro de 2009 que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Itapiratins – TO e adota outras providências”; **5. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais;
- 9.4.4.5. **Professor II: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização

- da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. PCCR Magistério:** Lei nº 111/2002, de 23 de maio de 2002, que “Dispõem sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal” e Lei nº 238/2009, de 11 de dezembro de 2009 que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Itapiratins – TO e adota outras providências”;
- 5. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais;
- 9.4.4.6. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO** (Leis nºs: 111/2002, de 23 de maio de 2002; 182/2007, de 15 de junho de 2007 e 294/2013, de 20 de fevereiro de 2013, c/c a Lei nº 312/2013, de 09 de setembro de 2013):
- 10.1. **Auxiliar de Serviços Gerais:**  
**Atribuições:** “Exercer atividades de limpeza e conservação predial e outros logradouros públicos, conservação de bens materiais, preparo de café e lanches, entrega de correspondências, reprodução de documentos e outros serviços auxiliares para atender às atividades administrativas.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível elementar/Ensino fundamental incompleto”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.2. **Gari:**  
**Atribuições:** “Executar a coleta de lixo urbano, capina em logradouros públicos, poda de árvores como também as atividades de limpeza e conservação predial e outros logradouros públicos, conservação de bens materiais, preparo de café e lanches, entrega de correspondências, reprodução de documentos e outros serviços auxiliares para atender às atividades administrativas.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.3. **Jardineiro:**  
**Atribuições:** “Compreende as tarefas que se destinam às áreas verdes da zona urbana, confecção de viveiros e cultivo de mudas destinadas ao embelezamento das vias urbanas, praças e jardins e demais atribuições inerentes ao cargo.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.4. **Merendeira:**  
**Atribuições:** “Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, lavando e passando roupas e cuidando de crianças e pacientes em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais e da administração geral.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.5. **Motorista I:**  
**Atribuições:** “Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e ou equipamentos para atender às necessidades do serviço público, exceto transporte escolar.”;

- Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto, com CNH categoria ‘B’.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.6. **Motorista II:**  
**Atribuições:** “Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e ou equipamentos para atender às necessidades do serviço público, tais como: ambulância, transporte escolar.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto com CNH categoria ‘D’..”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.7. **Tratorista:**  
**Atribuições:** “Conduzir e operar máquinas leves, especificamente tratores de pneus, caminhão basculante, caminhão betoneira e outros similares com destinação a manutenção de vias públicas urbanas e rurais e outras obras municipais.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.8. **Vigia:**  
**Atribuições:** “Exercer a vigilância dos estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Elementar/Ensino fundamental incompleto.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.9. **Agente Comunitário de Saúde:**  
**Atribuições:** “O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, interagindo com o Programa de Saúde da Família – PSF e demais ações desenvolvidas pela Secretaria de Saúde que sejam compatíveis com suas atribuições do cargo.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Auxiliar/Ensino fundamental completo.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.10. **Auxiliar Administrativo:**  
**Atribuições:** “Exercer atividades auxiliares inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, coletando dados e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Auxiliar/Ensino fundamental completo.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.11. **Monitor de Transporte Escolar:**  
**Atribuições:** “Exercer o acompanhamento dos alunos que utilizam o transporte escolar primando pela segurança dos passageiros nos percursos até a escola, zelando pela manutenção da ordem e especialmente pela conservação do veículo, realizando outras tarefas inerentes ao cargo.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Auxiliar/Ensino fundamental completo.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.12. **Recepcionista:**  
**Atribuições:** “Operar mesas e aparelhos telefônicos, estabelecer, comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulância, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios envelopes etc., e outras tarefas afins.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Auxiliar/Ensino fundamental completo.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.

- 10.13. **Agente de Vigilância Sanitária:**  
**Atribuições:** “Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de saneamento ambiental, respeitadas a formação, as normas técnicas, a legislação profissional e os regulamentos do serviço onde tem locação.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Médio/Ensino médio completo.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.14. **Assistente Administrativo:**  
**Atribuições:** “Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, cuidando do expediente, coletando e analisando dados, redistribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Médio/Ensino médio completo.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.15. **Auxiliar de Consultório Dentário:**  
**Atribuições:** “Orientar, aplicar medidas de prevenção , confeccionar modelos de gesso, proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos, agendar pacientes e orientá-los quanto ao retorno e a prevenção do tratamento, acompanhar e desenvolver trabalhos com equipe bucal, entre outras, respeitadas os regulamentos do serviço.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Médio/Ensino médio completo com curso técnico profissionalizante em Atendimento de Consultório Dentário com registro profissional.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.16. **Técnico de Enfermagem:**  
**Atribuições:** “Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Médio/Ensino médio completo e complementação ou curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem e registro profissional.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.17. **Assistente Social:**  
**Atribuições:** “Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas referentes ao enfrentamento das questões sociais que afeta a saúde da população, na implementação de programa e de outras ações de interesse de atuação, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Superior/Ensino superior completo com formação em Serviço Social e registro profissional.”;  
**Carga horária semanal:** “30 (trinta) horas”.
- 10.18. **Enfermeiro:**  
**Atribuições:** “Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Superior/Ensino superior completo com formação em Enfermagem e registro profissional.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.
- 10.19. **Odontólogo:**  
**Atribuições:** “Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.”;  
**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Superior/Ensino superior completo com formação em Odontologia com registro profissional.”;  
**Carga horária semanal:** “40 (quarenta) horas”.

**10.20. Professor I:**

**Atribuições:** “Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; 5. Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; 6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.”;

**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Superior/Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.”;

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

**10.21. Professor II:**

**Atribuições:** “Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; 5. Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; 6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.”;

**Escolaridade/Requisitos:** “Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específico do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.”;

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

**10.22. Psicólogo:**

**Atribuições:** “Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural.”;

**Escolaridade/Requisitos:** “Nível Superior/Ensino superior completo com formação em Psicologia e registro profissional.”;

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

**11 DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital	em 02/10/2013
11.02.	Período de inscrições	de 07/10/2013 a 05/11/2013
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas	até 11/11/2013
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 05/12/2013
11.05.	Aplicação das provas	em 08/12/2013
11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	até 09/12/2013
11.07.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	11/12/2013 (18h00min)
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 16/12/2013
11.09.	Divulgação do resultado final do concurso	até 19/12/2013
11.10.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

**12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



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

Comissão Especial do Concurso Público, em Itapiratins-TO, 27 de setembro de 2013

FRANCISLETE RIBEIRO DE ALENCAR  
Membro

MARIA ALVES DE OLIVEIRA  
Secretária

MARCELA BERGAMINE FERREIRA PINHEIRO RODRIGUES  
Presidente

APROVO O EDITAL Nº 001/2013 EM SEU INTEIRO TEOR.  
Publique-se e Cumpra-se:  
Itapiratins-TO, 30 de setembro de 2013.

**MÁRCIO PINHEIRO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal de Itapiratins

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Itapiratins, em sua íntegra, nesta data.  
Itapiratins-TO, 30 de setembro de 2013

**AILTON COELHO DE SOUZA**  
Secretário de Administração e Finanças

**IV CONCURSO PÚBLICO**  
Anexo I do EDITAL Nº 001/2013 – EDITAL DE ABERTURA  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

---

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE ITAPIRATINS - TO**

**DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_,

filiação: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,

nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_,

endereço residencial: \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_,

bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_,

CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, da SSP: \_\_\_\_\_,

CTPS nº: \_\_\_\_\_, série: \_\_\_\_\_, data exp: \_\_\_\_\_,

CadÚnico nº: \_\_\_\_\_, finalidade: \_\_\_\_\_,

telefone de contato: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

cônjuge: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, renda familiar: \_\_\_\_\_,

dependentes:

nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

**DA JUSTIFICATIVA**

nos termos do Edital nº 001/2013, de 27 de setembro de 2013, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição para o IV Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Itapiratins, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Pede deferimento,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---