



Estado do Tocantins  
**PREFEITURA DE NAZARÉ**  
Secretaria Municipal de Administração e Infraestrutura

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DE NAZARÉ – TO Nº001/2016**

**EDITAL Nº 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE NAZARÉ - TO, 02 DE MAIO DE 2016.**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ**

**2016**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 A PREFEITURA DE NAZARÉ - TOCANTINS**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Infraestrutura**, torna pública a realização de **Concurso Público para provimento de vagas para os profissionais de cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, da Prefeitura Municipal de Nazaré**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: na **Lei nº 713/2015**, de 10 de Agosto de 2015, que “Estabelece normas gerais para realização de Concurso Público pela Administração Direta e Indireta do Município de Nazaré, e dá outras providências”, **Lei nº 714/2015**, de 10 de Agosto de 2015, que “Dispõe sobre o quantitativo de cargos e carreiras do Quadro Geral do Município de Nazaré/TO, e dá outras providências”, **Lei nº 715/2015**, de 10 de Agosto de 2015, que “Dispõe sobre o quantitativo de cargos da carreira do Profissional do Magistério da Educação Básica, e dá outras providências”, **Lei nº 716/2015**, de 10 de Agosto de 2015, que “Autoriza o Poder Executivo do Município de Nazaré/TO, a realizar Concurso Público, e dá outras providências”, **Decreto Municipal nº 005/2016**, de 14 de Janeiro de 2016 “Nomeia os membros da Comissão Especial de Concurso Público para vagas da Prefeitura Municipal de Nazaré – TO, e dá outras providências”.

**1.2** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo ICAP – Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.

**1.3** As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site ([www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)) conforme item 9 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme quadro abaixo:

**QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL**

**2016 - MAIO**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Dia 03/05</b>      | <b>Publicação do Edital de Abertura</b>  |
| <b>Dia 16/05</b>      | Início das Inscrições <i>online</i>  |
| <b>Dia 16/05</b>      | Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição   |
| <b>Dia 20/05</b>      | Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição   |
| <b>Dia 27/05</b>      | Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição   |
| <b>Dia 28 e 29/05</b> | Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição (Enviar para o e-mail <a href="mailto:concursoicap@gmail.com">concursoicap@gmail.com</a> ). |

**2016 – JUNHO**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Dia 08/06</b> | Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição |
|------------------|---|

**2016 – JULHO**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Dia 03/07</b> | Às 23h 59min – Término das Inscrições   |
| <b>Dia 04/07</b> | Último dia para pagamento da taxa de inscrição  |
| <b>Dia 04/07</b> | Último dia para envio ou entrega de documentos referentes à solicitação de Atendimento Especial |
| <b>Dia 18/07</b> | Divulgação da relação de candidatos que necessitam de Atendimento Especial                      |
| <b>Dia 29/07</b> | Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos  |

**2016 – AGOSTO**

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Dia 01 a 05/08</b> | Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgados na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem. |
| <b>Dia 08/08</b>      | Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos  |
| <b>Dia 22/08</b>      | Divulgação dos Locais de Provas   |



| 2016 – SETEMBRO       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Dia 05/09</b>      | Divulgação da concorrência   |
| <b>Dia 18/09</b>      | <b>Aplicação das Provas OBJETIVAS</b>  |
| <b>Dia 19/09</b>      | Divulgação dos Gabaritos Provisórios   |
| <b>Dia 20 e 21/09</b> | Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas. |
| 2016 – OUTUBRO        |  |
| <b>Dia 03/10</b>      | Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)                 |
| <b>Dia 03/10</b>      | Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)   |
| <b>Dia 24/10</b>      | Publicação do resultado final (data provável)  |
| <b>Dia 26/10</b>      | Último dia para interposição de recurso  |
| 2016 – NOVEMBRO       |  |
| <b>Dia 11/11</b>      | Homologação do Resultado Final   |

**1.4** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**1.5** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial do Estado do Tocantins** e no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**1.6** O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.7** As provas objetivas ocorrerão na Cidade de Nazaré - TO.

**1.8** O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a Prefeitura Municipal de Nazaré - TO e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos de Nazaré – Tocantins.

**1.9** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília - DF.

**1.10** Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura de Nazaré - TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

## 2. DOS CARGOS

**2.1** O nível de escolaridade, o código do cargo, o cargo, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a **remuneração/subsídio** mensal estão distribuídas, **no Anexo I**, desde Edital.

## 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei no 12.764/12 regulamentada pelo Decreto no 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

**3.2** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

**3.3** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscrevera.

**3.4** Durante o preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 8 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.

**3.5** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.



**3.6** Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá preencher o **ANEXO V** e o protocolar no período indicado no Cronograma Previsto Quadro I, anexando o **Laudo Médico Original ou Cópia Autenticada** expedido no prazo Máximo de 12 (doze) meses da data da inscrição do candidato, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, na Prefeitura Municipal de Nazaré – TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Nazaré - TO, constando ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.

**3.7** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro - I**.

**3.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário eletrônico nos respectivos prazos, a condição especial de que necessita para a realização da prova, quando houver.

**3.9** O laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido em hipótese alguma.

**3.10** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**3.11** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica.

**3.12** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor da sua inscrição.

**3.13** Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição, como deficiente, inscrição realizada em desacordo ao Edital, o recurso não será considerado, sendo indeferido.

**3.14** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

**3.15** O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**3.16** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público, poderão ser convocados posteriormente pela Prefeitura Municipal de Nazaré para realização de perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.

**3.16.1** O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

**3.17** Será excluído da Lista de pessoas com deficiência o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o emprego.

**3.18** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**3.19** As vagas definidas no presente edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por emprego.

**3.20** Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no **Quadro - I** deste Edital.

#### 4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

**4.1** O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

**a)** indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

**b)** entregar laudo médico legível conforme item **3.6**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar conforme o subitem **4.1.1**.

**4.1.1** O atendimento especial – **ANEXO V** deverá ser protocolado no período indicado no Cronograma Previsto do Quadro I, na Prefeitura Municipal de Nazaré – TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Nazaré - TO, constando ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.

**4.1.2** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro - I**.

**4.2** A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



**4.3** A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

**4.4** O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

**4.5** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**4.5.1** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**4.5.2** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante à não utilização de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no subitem **21.4** para acesso e permanência no local designado.

**4.5.3** A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**4.5.4** A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

**4.6** O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **Quadro - I**.

**4.6.1** Em caso do indeferimento do pedido, o candidato poderá interpor recurso, nas datas definidas no Cronograma Previsto – **Quadro - I**.

## 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

**5.1** Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

**5.2** Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

**5.2.1** Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

**5.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

**5.4** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

**5.5** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**5.6** Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

**5.7** Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

**5.8** Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

**5.9** Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no subitem **2.1**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

**5.10** Não registrar antecedentes criminais.

**5.11** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

**5.12** Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

**5.13** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

**5.14** Cumprir as determinações deste Edital.

**5.15** Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverão residir na microárea em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público (Lei Federal nº 11.350/2006).

**5.15.1** A comprovação de residência do candidato na microárea para a qual concorre (a partir da publicação deste edital), se fará, no momento da posse, pelos seguintes meios:

- nota fiscal ou fatura de concessionária de serviço público (fornecimento de energia elétrica, água, telefonia fixa ou móvel);
- correspondência ou documento encaminhado por entes ou órgãos públicos;
- correspondência de instituição bancária ou financeira;
- correspondência de operadora de cartão de crédito.

**5.15.2** Caso o candidato resida com cônjuge ou parente e o comprovante de que disponha esteja em nome deste, deve juntar documento comprobatório do parentesco ou afinidade, declaração de que reside no endereço apresentado, assinado pelo cônjuge ou parente com reconhecimento de firma em cartório e Certidão de Quitação Eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral que comprove o domicílio eleitoral do candidato no Município de Nazaré/TO, desde a publicação do edital do Concurso Público.





**5.15.3** Na hipótese de se verificar que as informações prestadas pelo candidato, notadamente quanto à sua residência na microárea para a qual concorre à vaga, não corresponda à verdade, ocorrerá a eliminação do candidato, sem prejuízo de responsabilização civil e penal.

**5.16** Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga à de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual; e
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito)anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

## 6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

**6.1** A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

**6.2** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.

**6.3** O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

**6.4** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Secretaria Municipal de Administração de Nazaré** para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

**6.5** O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.



**6.5.1** O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.

**6.6** O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

**6.6.1** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.

**6.7** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Nazaré - TO**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**6.8** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

**6.9** A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**6.10** Caso haja necessidade, a Prefeitura de Nazaré - TO poderá solicitar outros documentos complementares.

## 7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.2** Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme **Anexo I**.

**7.3** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, no período entre **16 de Maio de 2016**, até **23h 59min** do dia **03 de Julho de 2016**, observado o horário oficial de Brasília - DF.

**7.4 Valor da Taxa de Inscrição:**

- a) Nível Fundamental - **R\$ 50,00 (cinquenta reais);**
- b) Nível Médio e Técnico - **R\$ 70,00 (setenta reais);**
- c) Nível Superior - **R\$ 100,00 (cem reais).**

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**8.1** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até **o dia 04 de Julho de 2016** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

**8.2** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

**8.3 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.**

**8.4** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

**8.5** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**8.6** O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

**8.7** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**8.8 O ICAP e a Prefeitura Municipal de Nazaré – TO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**



- 8.9** É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
- 8.10** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no subitem 5.
- 8.11** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 8.12** As provas para Nível Médio, Médio/Técnico serão realizadas no período **Matutino** e as de Nível Superior no período **Vespertino**.
- 8.13** Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pago pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.
- 8.14** Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) **Locais e Horários de Prova** segundo o cronograma do **Quadro - I** deste edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 8.15** As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Nazaré – TO** e o **ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 8.16** A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.
- 8.17** As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).
- 9.2** É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.
- 9.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.
- 9.3.1** Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).
- 9.4** A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.
- 9.5** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 9.6** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 9.7** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 9.8** Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).
- 9.9** O ICAP não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de Depósito Identificado via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.
- 9.10** No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

## 10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 10.1** Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:
- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 10.2** A isenção deverá ser solicitada mediante **Requerimento de Isenção (Anexo II)** pelo candidato protocolada na Prefeitura de Nazaré – TO, junto à Secretaria Municipal de Administração, nos dias indicados no Cronograma Previsto – **Quadro - I**, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, o nome da mãe e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem **10.1**.
- 10.3** A Comissão do Concurso Público 001/2016 de Nazaré – TO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.



**10.4** As informações prestadas no **Requerimento de Isenção** serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.

**10.4.1** O ICAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social, (NIS) fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

**10.5** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**10.6** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**10.7** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**10.8** O resultado provisório da apreciação das solicitações de isenção de taxa de inscrição dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgado na data estipulada no Cronograma Previsto - **Quadro I**, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**10.8.1** O candidato disporá de **dois dias úteis após a divulgação, para contestar o indeferimento** do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**10.9** O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **deferido**, terá sua inscrição automaticamente efetuada.

**10.10** Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público, devendo acessar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br** e **realizar** sua inscrição, com o pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento, conforme procedimentos descritos no Item **8** deste Edital.

**10.11** O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem **10.10**, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 12. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**12.1** O candidato poderá acessar o *site* da organizadora **www.icap-to.com.br** na data prevista no Cronograma (**Quadro I**) para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome de **Inscrições Homologadas**.

**12.2** O comprovante de inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

**12.3** Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar o fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

**12.3.1** Caso haja ausência na listagem provisória de candidatos inscritos, o candidato terá o prazo de **05 dias**, após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do site **www.icap-to.com.br**, conforme datas previstas no **QUADRO I** – Cronograma Geral.

**12.4** Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**12.4.1** A inclusão de que trata o subitem 12.5 será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**12.4.2** Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 12.5.1, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**12.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

**12.6** O **ICAP** não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

## 13. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**13.1** O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

**13.2** A Prova Objetiva será realizadas na cidade de Nazaré - TO, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Aviso de Convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**13.3** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

## 14. DAS PROVAS





14.1 Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

| QUADRO II – PROVAS               |  |                    |                       |                 |                          |
|----------------------------------|--|--------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------|
| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>         |  |                    |                       |                 |                          |
| Provas                           | Prova/Área de Conhecimento                                       | Número de Questões | Valor de Cada Questão | Total de Pontos | Pontuação Mínima Exigida |
| <b>Conhecimentos Básicos</b>     | Língua Portuguesa  | 10                 | 3,5                   | 35              | (40 Pontos)              |
|                                  | Matemática   | 10                 | 3,0                   | 30              |                          |
|                                  | Conhecimentos Gerais   | 10                 | 2,5                   | 25              |                          |
|                                  | Total  | 30                 |                       | 90              |                          |
| Pontuação Máxima da Nota Final   |  |                    |                       | 90 pontos       |                          |
| <b>NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO</b>     |  |                    |                       |                 |                          |
| Provas                           | Prova/Área de Conhecimento                                       | Número de Questões | Valor de Cada Questão | Total de Pontos | Pontuação Mínima Exigida |
| <b>Conhecimentos Básicos</b>     | Língua Portuguesa  | 10                 | 2,5                   | 25              | (40 Pontos)              |
|                                  | Atualidades  | 05                 | 1,0                   | 05              |                          |
|                                  | Noções de Informática  | 05                 | 1,0                   | 05              |                          |
|                                  | Legislação do Servidor Público                                   | 05                 | 2,0                   | 10              |                          |
| <b>Conhecimentos Específicos</b> | Conhecimentos Específicos e Noções de Administração Pública      | 15                 | 3,0                   | 45              | (40 Pontos)              |
|                                  | Total  | 40                 |                       | 90              |                          |
| Pontuação Máxima da Nota Final   |  |                    |                       | 90 pontos       |                          |
| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>            |  |                    |                       |                 |                          |
| Provas                           | Prova/Área de Conhecimento                                       | Número de Questões | Valor de Cada Questão | Total de Pontos | Pontuação Mínima Exigida |
| <b>Conhecimentos Básicos</b>     | Língua Portuguesa  | 10                 | 2,5                   | 25              | (40 Pontos)              |
|                                  | Atualidades  | 05                 | 1,0                   | 05              |                          |
|                                  | Noções de Informática  | 05                 | 1,0                   | 05              |                          |
|                                  | Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública | 05                 | 2,0                   | 10              |                          |
| <b>Conhecimentos Específicos</b> | Conhecimentos Específicos  | 15                 | 3,0                   | 45              | (40 Pontos)              |
|                                  | Total de Questões  | 40                 |                       | 90              |                          |
| Pontuação Máxima da Nota Final   |  |                    |                       | 90 pontos       |                          |

14.2 As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto – Quadro - I, no turno matutino e vespertino.

14.3 O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br). Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

14.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.



**14.4.1** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**14.5** É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem 21.4.

**14.6** Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período Matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, Matutino e/ou Vespertino, conforme quadro abaixo:

| QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS |            |                                     |                        |                   |                  |
|--------------------------------|------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------|------------------|
| DATA A APLICAÇÃO DA PROVA      | TURNO      | NIVEL DE ESCOLARIDADE               | FECHAMENTO DOS PORTÕES | HORÁRIO DE INÍCIO | DURAÇÃO DA PROVA |
| 18/09/2016                     | Matutino   | Médio, Médio/Técnico e Fundamental. | 08h00min               | 08h10min          | 4 horas          |
| 18/09/2016                     | Vespertino | Superior                            | 14h00min               | 14h10min          | 4horas           |

**14.6.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

**14.7** O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início das provas.

**14.7.1** O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

**14.8** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **3 (três) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

**14.8.1** O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

**14.9** Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

**14.9.1** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**14.10** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de Respostas por erro do candidato.

**14.11** Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**14.12** O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontram-se no Anexo III deste Edital.

**14.12.1** A **Prefeitura de Nazaré - TO e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**14.13** Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**14.14** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

**14.15** Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**14.15.1** Na situação descrita no subitem 14.15, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico descrito no subitem 23.22, será eliminado automaticamente do concurso.

## 15. DAS PROVAS OBJETIVAS

**15.1** As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada



uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

**15.2** O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

**15.3** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**15.4** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma, e somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**15.5** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**15.6** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**15.7** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**15.8** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

**15.9** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**15.10** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido 1 (uma) hora do início da mesma.

**15.11** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**15.12** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**15.13** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**15.14** A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**15.16** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**15.17** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens 14.3 e 14.5, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**15.18** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**15.19** Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**15.20** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 21.20, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **ICAP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**15.21** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**15.22 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.**



**15.23 O ICAP** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**15.24 O ICAP** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**15.25** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

**15.26** O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

**15.27** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - c. fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - d. recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - f. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
  - g. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
  - h. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - i. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
  - j. for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
  - k. for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
  - l. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - m. não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - n. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
  - o. fumar no ambiente de realização das provas;
  - p. for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
  - q. não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.
- 15.28** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 15.29** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.20** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 15.21** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 15.22** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**16.1** As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.

**16.2** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

- a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

**16.3** Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

**16.4** A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens 14.1 deste Edital.

**16.5** Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a 40 pontos.

**16.6** Os candidatos eliminados na forma do subitem 18.3 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.





**16.7** Os candidatos não eliminados na forma do subitem 18.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

**16.8** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 18.3, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## 17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**17.1** Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

**17.2** Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

## 18. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

**18.1** Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

**18.2** Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 17 deste Edital.

**18.3 Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.**

**18.4** A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a Prefeitura de Nazaré - TO o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

## 19. DA DIVULGAÇÃO

**19.1** A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

**19.1.1** No site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)

a) Relação de candidatos Isentos da taxa de inscrição, deferidos;

b) Relação de candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

c) Relação dos locais de provas;

d) Gabarito oficial preliminar;

e) Resultado Provisório das Provas Objetivas;

f) Resultado Final das Provas Objetivas;

g) Resultado Final do Concurso Público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

h) Ato de Homologação do Resultado do Concurso dos candidatos Aprovados;

i) Demais atos pertinentes ao concurso público que se julgarem necessário.

**19.2** Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Nazaré - TO, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

## 20. DOS RECURSOS

**20.1** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos resultados provisórios.

**20.2.** O gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br);



**20.3** O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar mencionado no item precedente e no item 19.1.1, “d”, deverá preencher o (Anexo IV), e enviar este para endereço eletrônico [contato.icap@hotmail.com](mailto:contato.icap@hotmail.com), respeitando as seguintes instruções:

**20.3.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**20.3.2** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros e nome dos autores.

**20.3.3** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**20.3.4** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico, (Anexo IV) devendo ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.

**20.3.5** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito, ou, ainda, anular a questão.

**20.3.6** Se do exame de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

**20.3.7** Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questões integrante de Prova Objetiva de múltipla escolha, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**20.3.8** Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)

**20.3.9** Não serão aceitos recursos por Fax, pelos Correios ou fora do prazo.

**20.4** A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório serão disciplinados nos respectivos editais/avisos de resultado provisório.

**20.5** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

**20.6** Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezear a Banca Examinadora.

**20.7** O ICAP e a Prefeitura Municipal de Nazaré - TO não se responsabilizam por solicitação de recurso via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

**21.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**21.3** Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, avisos, o portal do ICAP, [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na forma do item 19 deste Edital.

**21.4** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**21.5** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**21.6** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**21.7** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 21.4 ou não cumprir o disposto no subitem 21.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**21.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



**21.9** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**21.10** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**21.11** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**21.12** A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**21.13** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) da Prefeitura Municipal de Nazaré - TO.

**21.14** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

**21.15** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

**21.16** A Prefeitura Municipal de Nazaré - TO e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**21.17** O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

---

**Liege Araújo de Miranda**  
**Presidente da comissão**

**Dayse Bruna Carneiro**  
**Membro**

**Jailson Miranda de Araújo**  
**Membro**



EDITAL Nº 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE NAZARÉ - TO, 02 DE MAIO DE 2016.

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

## ANEXO I

### **CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO**

#### 1. NÍVEL FUNDAMENTAL

##### 1.1. CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA/GARI

1.1.1. CÓDIGO DO CARGO: F301

1.1.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 06                 | 01                        | 07    |

1.1.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.1.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

1.1.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo

1.1.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulho. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, simples. Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, poda de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Serviços de jardinagem, arborização e adubação. Limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Atividade de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins. Coleta de lixo. Afastamento de lixo e outros despejos. Executar outras tarefas correlatas.

##### 1.2. CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais/ASG

1.2.1. CÓDIGO DO CARGO: F302

1.2.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 20                 | 04                        | 24    |

1.2.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.2.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

1.2.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo

1.2.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais normalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico), tomando as providências que forem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndio e outros danos; controlar movimentação de pessoas e veículos, bens materiais, etc; atender e prestar informações ao público; atender e efetuar ligações telefônicas, quando necessário; deter elementos suspeitos de uso tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos, segurando os mesmos até a





chegada da autoridade competente ou, ainda, encaminhar até a delegacia de polícia, deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar; executar outras tarefas correlatadas.

### **1.3. CARGO: COVEIRO**

1.3.1. CÓDIGO DO CARGO: F303

1.3.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

1.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.3.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

1.3.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo

1.3.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional

### **1.4. CARGO: MECÂNICO**

1.4.1. CÓDIGO DO CARGO: F304

1.4.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

1.4.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.4.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

1.4.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + Curso na Área de Manutenção de Máquinas

1.4.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos no sistema elétrico de veículos e de máquinas; manter limpo o local de trabalho; controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.

### **1.5. CARGO: MOTORISTA**

1.5.1. CÓDIGO DO CARGO: F305

1.5.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 10                 | 02                        | 12    |

1.5.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.5.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

1.5.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D” ou Superior

1.5.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas, pacientes e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo



veículo; comunicar à autoridade a que estiver subordinado qualquer anormalidade que por ventura o veículo apresente; exercer atividades correlatas.

### **1.6. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

1.6.1. CÓDIGO DO CARGO: F306

1.6.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 04                 | ---                       | 04    |

1.6.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.6.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

1.6.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional Habilitação “Categoria B”

1.6.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; realizar terraplanagem e aterros; efetuar reparos de emergência quando necessário; verificar o estado da máquina e equipamentos antes de usá-los especialmente quanto: combustível, sistema de refrigeração, lubrificação, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia quanto ao funcionamento das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

## **2. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

### **2.1 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

2.1.1 CÓDIGO DO CARGO: M401

2.1.2 LOTAÇÃO: Zona Rural

2.1.2.1 MICROÁREA 10: Vaga para Unidade Básica de Saúde, Povoado Vila Robertino, Zona Rural

2.1.3 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

2.1.4 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.1.5 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.014,00

2.1.6 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio

2.1.7 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: O seu trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência (Área 10 – Povoado Vila Robertino). As atribuições específicas do ACS são as seguintes: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

### **2.2 CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

2.2.1 CÓDIGO DO CARGO: M402

2.2.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

2.2.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais



- 2.2.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.014,00
- 2.2.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio
- 2.2.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Suas atribuições no combate aos vetores são: realizar a pesquisa lavaria em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc); executar o tratamento focal e perifocal com medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizados os cadastros de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (pa); encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos da dengue.

### **2.3 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- 2.3.1 CÓDIGO DO CARGO: M403
- 2.3.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 07                 | 01                        | 08    |

- 2.3.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
- 2.3.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ R\$ 880,00
- 2.3.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio
- 2.3.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Redigir correspondências, pareceres, documentos e textos legais, determinar a digitação de documentos; estudar e examinar processos de caráter legal; coordenar, supervisionar e dirigir a classificação de documentos e processos; operar programas, registros e guarda de processo, livros e documentos, efetuando registros e examinando prazos, datas e posição financeiras, informando sobre as pendências, interpretar portarias, regulamentos e instruções; elaborar, sobre a orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; operar na elaboração de relatórios anuais, executar, sobre orientações, serviços de contabilidade; receber, conferir e registrar a tramitação de documentos; preencher fichas, formulários, mapas, conferindo informações e os documentos originais; efetuar cálculos; obedecer à hierarquia administrativa; e exercer outras atividades correlatadas.

### **2.4 CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ABS**

- 2.4.1 CÓDIGO DO CARGO: M404
- 2.4.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

- 2.4.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
- 2.4.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 900,00
- 2.4.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, Com Registro no Órgão de Classe
- 2.4.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob supervisão do cirurgião entesta ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção e saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

### **2.5 CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

- 2.5.1 CÓDIGO DO CARGO: M405
- 2.5.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:



| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

2.5.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.5.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$880,00

2.5.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio

2.5.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atua junto à sede do CRAS, aos grupos do CRAS e SCFV, auxiliando o Orientador Social, bem como, em atividades de recepção, acolhida e administrativas em geral.

## **2.6 CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

2.6.1 CÓDIGO DO CARGO: M406

2.6.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 02                 | ---                       | 02    |

2.6.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.6.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 880,00

2.6.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio

2.6.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atua junto aos grupos do CRAS e SCFV executando as atividades orientadas pelos técnicos do CRAS.

## **2.7 CARGO: MONITOR DE CRECHE**

2.7.1 CÓDIGO DO CARGO: M407

2.7.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 09                 | 01                        | 10    |

2.7.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

2.7.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00

2.7.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio com Habilitação em Magistério (Técnico em Magistério)

2.7.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenadora da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar alimentação por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando a saúde e bem estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas.

## **2.8 CARGO: OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO**

2.8.1 CÓDIGO DO CARGO: M408

2.8.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| Ampla Concorrência | Candidato com Deficiência | Total |
|--------------------|---------------------------|-------|
| 01                 | ---                       | 01    |

2.8.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.8.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$880,00

2.8.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio

2.8.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atua na digitação dos formulários do cadastro único no aplicativo informatizado correlato e opera demais aplicativos relacionados na rede de Proteção Básica.





## **2.9 CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

2.9.1 CÓDIGO DO CARGO: M409

2.9.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 06                        | 01                               | 07           |

2.9.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.9.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$900,00

2.9.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio Completo com Curso Profissionalizante na Área de Enfermagem + COREN

2.9.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; atender as chamadas dos doentes; acompanhar e transportar pacientes para o raio-X, laboratórios, sala de operações e outros locais; recolher urina, fezes e escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar os exames de laboratório requisitados; preparar camas simples e de operado; conferir arranjos de roupas vindas da lavanderia, administrar medicação prescritiva; fazer curativos simples e controlar sinais vitais; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspiração, nebulizadores e outros; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público; auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispondo os instrumentos cirúrgicos sobre as mesas apropriadas; testar pinças anatômicas e homostáticas e outros instrumentos cirúrgicos; conferir o material cirúrgico; retirar, lavar, secar e lubrificar todo o material cirúrgico; exercer outras atividades correlacionadas.

## **2.10 CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIO - THD**

2.10.1 CÓDIGO DO CARGO: M410

2.10.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

2.10.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.10.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 900,00

2.10.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Técnico de Higiene Dentário, com Registro no Órgão de Classe

2.10.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar no levantamento e estudo epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar testes de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação tópica de substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório antes e depois dos atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos e substâncias de moldagens; preparar moldeiras; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico junto a cadeira operatória ( trabalho a quatro mãos).

## **3. NÍVEL SUPERIOR**

### **3.1 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

3.1.1 CÓDIGO DO CARGO: S501

3.1.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.1.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.100,00

3.1.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior (Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia)



3.1.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre rastos a pagar e sobre despedidas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle interno do município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos e bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimento, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

### **3.2 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

3.2.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S502

3.2.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.2.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

3.2.4 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 2.100,00

3.2.5 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Curso Superior em Serviço Social com Registro no CRESS

3.2.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Atua como referência Municipal da proteção Social Básica e todos os programas relativos a essa Proteção.

### **3.3 CARGO: CONTADOR**

3.3.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S503

3.3.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.3.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

3.3.4 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 2.100,00

3.3.5 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Curso Superior (Bacharelado em Contabilidade) – Carteira do CRC

3.3.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar e executar as tarefas técnicas de contabilidade, tais como: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis da Prefeitura; elaborar análises contábeis da situação financeira econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade, orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; prestar ao Tribunal de Contas do Estado e demais entes fiscalizadores informações acerca da situação contábil do órgão; elaborar a Tomada de Contas



anual; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial do órgão; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

### **3.4 CARGO: COORDENADOR DO CRASS**

3.4.1 CÓDIGO DO CARGO: S504

3.4.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.4.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.4.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$1.500,00

3.4.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em qualquer área

3.4.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implantação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução, os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar as execuções das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviço no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento articulação e potencialização da rede sociassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS. Articular as ações junto à Política de Assistência e às outras políticas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Atua na coordenação do CRAS e fazer interlocução dos programas sociais oferecidos na rede de Proteção Básica.

### **3.5 CARGO: ENFERMEIRO**

3.5.1 CÓDIGO DO CARGO: S505

3.5.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.5.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.5.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.100,00

3.5.5 FORMAÇÃO MÍNIMA Curso Superior em Enfermagem, Registro Profissional no COREN

3.5.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados; à administração de medicamentos e tratamento prescritos, bem como a aplicação de medidas destinadas a prevenção de doenças; planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva, e atividades correlatas.

### **3.6 CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

3.6.1 CÓDIGO DO CARGO: S506

3.6.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.6.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.6.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.100,00

3.6.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior (Engenharia Civil) – Carteira do CREA



3.6.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Planejamento viário, inclusive vias de pedestres, faixa de trânsito, calçadas e ciclovias. Medições de fluxo de veículos, e medidas de mitigação da mobilidade. Orçamento de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custo financeiro, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra - propriedades e classificação dos solos, movimentação da água no solo, distribuição de pressões dos solos, empuxo de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchentes; captação, tratamento e abastecimento de água, rede de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de água residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões de controle de estiagem; transporte de sedimentos. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerados e cimentos, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação de canteiro de obra, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadria, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamentos, análises do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/COM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Noções de computação gráfica: CAD.

### 3.7 **CARGO: FARMACÊUTICO**

3.7.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S507

3.7.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.7.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

3.7.4 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 2.100,00

3.7.5 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Curso Superior em Farmácia, Registro Profissional no CRF

3.7.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar procedimentos de gerência, administração e supervisão da farmácia básica municipal e organização de relatórios, além de desenvolver as ações inerentes à assistência farmacêutica e desenvolver ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializem insumos farmacêuticos, drogas e medicamentos e participar dos programas de saúde pertinentes.

### 3.8 **CARGO: ODONTÓLOGO**

3.8.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S508

3.8.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.8.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

3.8.4 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 2.100,00

3.8.5 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Curso Superior em Odontologia, Registro Profissional no CRO

3.8.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas



cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.

### **3.9 CARGO: PROCURADOR**

3.9.1 CÓDIGO DO CARGO: S509

3.9.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.9.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.9.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.100,00

3.9.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior (Bacharelado em Direito) – Carteira da OAB

3.9.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Representar o Município e prover a defesa dos seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma de interessado. Propor recursos de sentença terminativa legalmente permitidos, quando expressamente autorizado. Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas. Assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município. Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município. Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica. Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social. Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários Municipais e outras autoridades. Propor ao Prefeito projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos. Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades. Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

### **3.10 CARGO: PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR**

3.10.1 CÓDIGO DO CARGO: S510

3.10.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 11                        | 02                               | 13           |

3.10.3 JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

3.10.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.350,00

3.10.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Normal Superior ou Pedagogia

3.10.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar o plano de aula a ser executado; ministrar aulas para alunos do 1.º ao 9.º Ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado; aplicar e corrigir trabalhos; participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino; participar de reuniões de pais e mestres; ajudar nas comemorações cívicas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; promover o processo de ensino/aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar e institucional; executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.





**3.11 CARGO: PSICÓLOGO**

3.11.1 CÓDIGO DO CARGO: S511

3.11.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

| <b>Ampla Concorrência</b> | <b>Candidato com Deficiência</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|
| 01                        | ---                              | 01           |

3.11.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.11.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.100,00

3.11.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Psicologia

3.11.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atua como referência Municipal da Proteção Social Básica e todos os programas relativos a essa Proteção.



EDITAL Nº 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE NAZARÉ - TO, 02 DE MAIO DE 2016.

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Numero de inscrição:

Eu, \_\_\_\_\_ DECLARO, para efeito de Concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nazaré, normatizado pelo edital 001/2016, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: \_\_\_\_\_.

**Dados Gerais**

|                                       |                     |                                  |      |
|---------------------------------------|---------------------|----------------------------------|------|
| Nome:                                 |                     |                                  |      |
| CPF:                                  |                     | RG:                              |      |
| Cargo (que pretende se inscrever):    |                     |                                  |      |
| Deficiente: Sim ( ) Não ( )           |                     | Sexo: Masculino ( ) Feminino ( ) |      |
| Nacionalidade:                        |                     | Naturalidade:                    | UF   |
| Filiação:<br>_____<br>_____           |                     |                                  |      |
| Data de Nascimento:<br>____/____/____ | Estado Civil:       | Escolaridade:                    |      |
| Endereço: (Rua, Av, Praça):           |                     |                                  |      |
| Bairro:                               | Cidade:             | UF:                              | CEP: |
| Telefone Residencial:                 | Telefone Comercial: | Telefone Celular:                |      |

Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.  
Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações.  
Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.

Nazaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**



EDITAL Nº 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE NAZARÉ - TO, 02 DE MAIO DE 2016.

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

### ANEXO III

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

##### CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Tocantins; A questão indigenista no Estado do Tocantins; Atualidades História do Tocantins e de Nazaré –TO (Política, economia, geografia, sociedade e cultura);

##### MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento;

##### ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e **História do Tocantins e de Nazaré – TO.**

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Virus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

##### LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução;



inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Nazaré - TO.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

### M201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Leis orgânicas da saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90. Saúde pública e saneamento básico. Endemias e epidemias: noções básicas sobre dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose; prevenção primária dessas endemias; classificação dos agentes transmissores e causadores dessas endemias; Combate aos agentes transmissores dessas endemias de acordo com as estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Meio ambiente (água, solo e poluição) e doenças mais comuns na comunidade. Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental. Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso (transformações do corpo humano, planejamento Familiar, gestação, o pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, puerpério; direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na infância, acidentes e violência contra a criança; puberdade e adolescência, direito e saúde do idoso). Atenção básica em saúde. A estratégia saúde da família. Visita domiciliar. Constituição de equipe da Saúde da família. Controle Social. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Prevenção de Acidentes. Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

### M202 - AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia; Cólera; Dengue; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre Tifoide; Meningite; Tétano; Sarampo; Tuberculose; Hepatites; Hanseníase; Difteria; Diabete; Hipertensão Arterial; Raiva; Leishmaniose, Leptospirose e Outras; Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais; Noções básicas sobre: Higiene Corporal; Higiene da Água e Higiene dos Alimentos; Noções sobre: Vacinas; Imunização; Período de Incubação; Hospedeiro; Portador; Transmissibilidade; Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação; Gestação; Parto; Aborto; Puerpério; Pré-Natal; Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição; Aleitamento Materno; Coleta do Lixo; Tratamento adequado do lixo; reciclagem do lixo; Classificação do lixo; Poluição ambiental e Desmatamento; Medidas de controle das principais endemias: Vias de transmissão; Controle vetorial químico e físico; tratamento bucal e perifocal; Educação em Saúde e participação comunitária; Educação Ambiental; Saúde Pública e Saneamento Básico; Vigilância Sanitária na área de alimentos; Hantavirose; Controle Qualidade da Água; Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário; Zoonoses. Ética profissional.

### M203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

### M204 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ABS

Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal. Organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal,



fluorterapia, educação em saúde bucal. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

#### **M205 – CUIDADOR SOCIAL**

Noções gerais sobre higiene e segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93; Política Nacional da Assistência Social; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infante Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política da Pessoa com Deficiência.

#### **M206 – EDUCADOR SOCIAL**

Constituição Federal (1988) (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º ao 17º. Da Organização do Estado – Art. 18º e 19º; Art. 29º a 31º; Art. 34º a 41º. Da Organização dos Poderes – Art. 44º a 69º. Da Ordem Social – Art. 193º a 230º); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990; Estatuto da Pessoa com deficiência - Lei 13.146/2015; Lei Maria da Penha - Lei 11.340 de 07/08/2006; Política Nacional do Idoso – Lei 8.842/1994 e Decreto 1.948/1996; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003 e suas alterações; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto da Juventude – Lei nº 12852, de 5 de agosto de 2013; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009; Noções da Política Nacional da Pessoa com Deficiência; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil; Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; Norma Operacional Básica – NOB/RH - SUAS – Resolução CNAS 269/2006; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS 2012 – Resolução CNAS 33/2012; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

#### **M207 – MONITOR DE CRECHE**

A criança e a educação infantil: história, concepções; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. 4. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; Avaliação na educação infantil; O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais; O professor de educação infantil; Família e instituição; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva; Dos teóricos Paulo Freire, Piaget, Vygotsky, Emília Ferreiro e suas contribuições metodológicas. Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20/12/96 e Atualizações; Estatuto da Criança e Adolescente.

#### **M208 – OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO**

Operar equipamento de digitação. Conferir registros para processamentos de dados. Colaborar com a Chefia de Unidade com subsídio para programação e coordenação das atividades de digitação. Solicitar manutenção preventiva e corretiva do equipamento utilizado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **M209 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. 1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3





Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### **M210 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIO**

Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

### **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e **História do Tocantins e de Nazaré – TO.**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Virus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

### **LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Nazaré - TO.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **S301 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Direito Constitucional: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição. Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11º).



Organização dos Poderes. O Ministério Público (art. 44º a 130º). Sistema Tributário Nacional (art. 145º a 162º). Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163º a 169º). As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170º a 232º) CONTABILIDADE: a) Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade; Patrimônio; Conta; Escrituração; Critérios de mensuração das contas; Balancete; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00. Receita e Despesa pública: conceito, classificação e estágios. 5. Encerramento do Exercício. Balanços: orçamentário financeiro, patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a Lei n.º 4.320/64. AUDITORIA. Normas Fundamentais de Auditoria. Auditoria Externa. Auditoria Interna. Auditoria Governamental no Âmbito Federal e Estadual. Controle Interno e Externo. Fundamentação Legal. Órgãos de Controle Interno e Externo. Finalidade, Objetivos e Abrangência da Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Programa de Auditoria. Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Parecer e Relatórios de Auditoria. FINANÇAS PÚBLICAS: Conceitos básicos – Teoria das Finanças Públicas: As falhas de mercado. Objetivos da política fiscal. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. Finanças Públicas no Brasil: de 1970 à fase de estabilização. A 27 Concurso Público para Provimento de Cargo no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Goianira/GO Dinâmica da Dívida Pública e o caso Brasileiro. Déficit e dívida pública. A condição de equilíbrio da relação dívida pública/PIB. Federalismo fiscal. O Sistema Federativo e o Fenômeno da descentralização. Fundamentos teóricos. Evolução de receita disponível. Controle de endividamento. A Economia do Ajuste Fiscal: a teoria do ciclo político. Impasse distributivo e paralisia fiscal. O Estado Regulador. Bens públicos, semi-públicos ou meritórios e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória, cambial e monetária). Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. O ótimo das dimensões do Governo. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade. Estrutura e dimensão do setor público brasileiro. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. Nova metodologia de planejamento das ações de governo, trazidas pelo PPA, Diretrizes Estratégicas, Macro Objetivos, Programa, Ação. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Avaliação da execução orçamentária. Equilíbrio orçamentário. Conceitos de déficit público, financiamento do déficit. Economia da Dívida Pública. LICITAÇÃO - Conceitos básicos; Obrigatoriedade da licitação; Modalidades e tipos de licitações; Procedimentos das licitações; Pregão. CONTRATOS - Conceitos básicos; Formalização dos contratos administrativos; Alterações nos contratos administrativos; Execução dos contratos administrativos; Modalidades de contratos administrativos.

### **S302 - ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOB-RH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

### **S303 - CONTADOR**

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade.



Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

### **S304 – COORDENADOR DO CRAS**

Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); 2. Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012); 3. Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS – Lei 8.742/1993), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990) e do Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003); 4. Constituição Federal de 1988; 5. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei 7.853 de 24/10/1989; 6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109 de 11/11/2009.

### **S305 – ENFERMEIRO**

Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas, em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n.º 12.401/11; Lei Complementar n.º 141/12; Decreto n.º 7.508/2011.

### **S306 – ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas



e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; - 28 - Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

### **S307 – FARMACÊUTICO**

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré- analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta,manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento.

### **S308 – ODONTÓLOGO**

Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos munícipes; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não-médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Resaturadora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos;





receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das má-oclusões.

### **S309 – PROCURADOR**

LEGISLAÇÃO: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. DIREITO ADMINISTRATIVO Direito Administrativo – conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa – princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico – disciplinar e de polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos – conceito – atributos – classificação – espécies – anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa) – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. DIREITO CIVIL: Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Direitos reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos reais de garantia. Obrigações - modalidades, cláusula penal, extinção, inexecução, juros, correção monetária. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, - 30 - transação. Contrato - normas gerais e classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação. Responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:





Código de Processo Civil (Lei. n. 13105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do ministério público. Da advocacia pública. da defensoria pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Da tutela provisória. Da tutela de urgência. Da tutela da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Regimes jurídicos funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Procuradores do Município: prerrogativas, direitos e deveres. Vinculação legal e vinculação contratual. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço. Empregos, cargos e funções públicas. Criação. Transformação e Extinção dos cargos. Acesso. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Demissão e Exoneração. Jornada de Trabalho; Período de Descanso; Férias; Medicina do Trabalho; Categorias Especiais de Trabalhadores; Proteção do Trabalho da Mulher; Contratos Individuais de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas; Fiscalização; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Cálculos trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho. Direito de Greve. Prescrição e Decadência. Prerrogativas da Fazenda Pública. DIREITO AMBIENTAL: Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal nº 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal nº -10.257/01 Estatuto da Cidade; Leis Federais n. 4771/65, 6766/79, 6938/81, 7347/85, 9605/98 e Constituição Federal.

### **S310 – PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR**

Planejamento da prática pedagógica: Contrato didático; Organização da rotina (anual, periódico e diário); Intervenção pedagógica; Agrupamentos produtivos ; Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica em escolas de Educação Profissional; Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional; Orientação vocacional e profissional; O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares; O projeto político-pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores; O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação; O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes; O papel do pedagogo no âmbito escolar; O Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996 e atualizações; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional; A prática da avaliação no cotidiano escolar; A pedagogia de projetos; A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender; A gestão escolar da Educação Profissional; A educação inclusiva; A dimensão técnica-política da prática docente; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Gestão participativa na escola; Parâmetros Curriculares Nacionais da área; Atualidades profissionais; A didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; O processo ensino-aprendizagem; Planejamento, métodos e avaliação mediadora; Recursos didáticos e sua utilização no ensino; Saberes necessários à prática educativa; O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

### **S311 – PSICÓLOGO**

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção. Teorias da personalidade. Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes). Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades. Gestão de pessoas: conceitos e desafios para a gestão de pessoas: ambientais, organizacionais e individuais. Mudanças no enfoque da gestão de pessoas: parceiros, colaboradores, capital intelectual. Funções da gestão de pessoas: Captação: importância do recrutamento e seleção, métodos de seleção, dinâmica de grupo, avaliação do candidato, tendências. Desenvolvimento de pessoas: diagnóstico de necessidades, treinamento, desenvolvimento e educação



corporativa; planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento e educação, treinamento a distância, redes de aprendizagem, aprendizado em equipes. Avaliação de desempenho; meritocracia; gestão do desempenho: importância e responsabilidade, métodos tradicionais e modernos; Diagnóstico e desenvolvimento organizacional. Cultura e clima organizacional, Manutenção de pessoas: programas de relações com os empregados, tipos e objetivos, público alvo. Acompanhamento funcional e Coaching. Motivação: importância, teorias, abordagens contemporâneas, plataforma motivacional para uma abordagem estratégica, aplicações do conceito. Liderança e influência. Qualidade de vida no trabalho e saúde ocupacional. Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio. Instituições, análise institucional – principais abordagens. Psicologia e políticas públicas municipais.





EDITAL Nº 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE NAZARÉ - TO, 02 DE MAIO DE 2016.

CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

ANEXO V

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

\*Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

PREFEITURA DE NAZARÉ - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL

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

\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Tel. Res.: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:**

| Tipo de Limitação  | Atendimento solicitado   |
|--|--|
| <p><b>DEFICIENTE FÍSICO?</b></p> <p>( ) SIM ( ) NÃO</p> <p>( ) Visual</p> <p>( ) Auditiva</p> <p>( ) Física/motora</p> <p>( ) Lactante/Amamentação</p> <p>( ) Mental/Intelectual</p> <p>( ) Outras - especifique tipo: _____</p> | <p>( ) Permissão para o uso de aparelho auditivo ( ) bilateral ( ) direito ( ) esquerdo;</p> <p>( ) Apoio para perna;</p> <p>( ) Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas;</p> <p>( ) Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade);</p> <p>( ) Sala para amamentação;</p> <p>( ) Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras);</p> <p>( ) Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção);</p> <p>( ) Outros: especificar no espaço destinado para observações.</p> |

Observação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

**Atenção:**

Anexar documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento diferenciado, citado acima, e entregar no protocolo da prefeitura.

Sua solicitação será avaliada pela Comissão do Concurso Público nº 001/2016 de Nazaré que tem a liberdade de deferir ou indeferir.

**\*Preenchimento obrigatório.**

Secretária Municipal de Administração e Infraestrutura – SEMAD da Prefeitura do Município de Nazaré – TO