

EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2012

“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tocantins”

O Prefeito Municipal de Tocantins, no uso de suas atribuições, através da JCM - Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e formação de cadastro de reserva, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com as Leis Municipais: LC 21/2001, LC 22/2007 e LC 23/2007, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo III.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Tocantins mantém convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e

no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.jcmconcursos.com.br**, no período de **8h do dia 12 de março de 2012 até às 22 horas do dia 12 de abril de 2012**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Tocantins

Av. Padre Macário, 129, centro, Tocantins - MG

6.2.2 – Período de 12 de março de 2012 a 12 de abril de 2012, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 08h às 11h e 13h às 16h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Tocantins não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que, por limitações financeiras, não possa pagá-la, e para isto deverá:

6.11.1 – Comprovar que está desempregado, e que não exerce nenhum tipo de atividade remunerada, em consonância com a Lei Federal nº 8.112/90 e com a Lei Estadual 13.392/99, apresentando, para tanto, concomitantemente:

I) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com a baixa do último emprego, contendo:

a) página com foto;

b) página com qualificação civil;

c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;

d) primeira página subsequente do contrato de trabalho extinto, em branco.

II) cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário;

III) documento comprobatório do encerramento de atividade legalmente reconhecida como autônoma emitido pelo INSS, onde conste o nº de inscrição previdenciária;

IV) declaração firmada pelo próprio candidato de que não se encontra em gozo de qualquer benefício previdenciário, de que não possua renda de nenhuma natureza, inclusive a proveniente de seguro-desemprego e de que não ocupa nenhum cargo, emprego ou função pública.

6.11.1.1 – As cópias dos documentos acima deverão ser entregues autenticadas ou juntamente com os originais para sua devida autenticação, no local das inscrições.

6.11.2 – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

6.11.2.2 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:

- a) indicação do número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.11.2.1, conforme modelo constante do Anexo V;

6.11.2.3 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

6.11.3 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições, sede da Prefeitura Municipal de Tocantins, situada à Av. Padre Macário, 129, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h, nos dias 12 e 13 de março de 2012.

6.11.4 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.11.5 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico www.jcmconcursos.com.br, a partir do dia 26 de março de 2012.

6.11.6 – O candidato com isenção concedida estará automaticamente inscrito no presente Concurso.

6.11.7 – O candidato que tiver requerimento de isenção indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar o recolhimento da mesma, nos termos dos itens 6.1 e 6.2.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento do concurso.

6.13.2 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.13.3 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A **ficha de inscrição definitiva**, contendo, horário e local de realização das provas, deverá ser retirada pelo candidato, no período de 27 de abril a 11 de maio de

2012, através do site www.jcmconcursos.com.br ou na Prefeitura Municipal de Tocantins, no horário de 08h às 11h e 13h às 16h.

6.17 – A conferência dos dados da **ficha de inscrição definitiva** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Nível: Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos				Total de Questões e Pontos
	Específica	Português	Matemática	Raciocínio Lógico	
Auxiliar de Serviço Escolar*	***	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	20 (Peso 1)	40 (40 pontos)
Auxiliar de Serviço Público*	***	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	20 (Peso 1)	40 (40 pontos)
Auxiliar de Serviços Gerais	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Eletricista	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	15 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Motorista*	***	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	20 (Peso 1)	40 (40 pontos)
Oficial Especializado*	***	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	20 (Peso 1)	40 (40 pontos)
Operador de Máquina Pesada*	***	10 (Peso 1)	10 (Peso 1)	20 (Peso 1)	40 (40 pontos)

*A prova objetiva para os cargos de Auxiliar de Serviço Escolar, Auxiliar de Serviço Público, Motorista, Oficial especializado e Operador de Máquina Pesada, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova prática. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas e, no mínimo, 30 pontos na prova prática.

Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Agente de Administração	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Assistente Administrativo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fiscal de Posturas e Tributos	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Monitor Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico de Enfermagem	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico de Laboratório	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico em Eletricidade	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico em Segurança do Trabalho	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

Nível: Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Advogado	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Assistente Social	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Bioquímico	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Enfermeiro	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Engenheiro	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Farmacêutico	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fisioterapeuta	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fonoaudiólogo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Ginecologista	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Pediatra	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Psiquiatra	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

Nível: Superior (continuação)

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Professor	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor de Educação Física	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Psicólogo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Supervisor Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

8.1.1 – As sugestões de estudo são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Auxiliar de Serviço Escolar, Auxiliar de Serviço Público, Motorista, Oficial especializado e Operador de Máquina Pesada**.

9.2 – As provas práticas serão realizadas no dia 12 de maio de 2012 em local e o horário a ser informado na **ficha definitiva de inscrição**.

9.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.5 – Avaliar-se-á na prova prática para os cargos de **Motorista**:

a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;

b) habilidade na condução do veículo;

c) atinência às regras de trânsito.

d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

9.5.1 – A Prova Prática para os cargos de **Motorista** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;

b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;

c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

9.5.2 – Constituem faltas no exame de direção:

9.5.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no aclive ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

9.5.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

9.5.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

9.5.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

9.5.4 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.5.5 – Para a realização da prova prática para os cargos de **Motorista**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

9.6 – As Provas Práticas para os cargos de **Auxiliar de Serviço Escolar, Auxiliar de Serviço Público, Oficial especializado e Operador de Máquina Pesada**, serão avaliadas em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

9.6.1 – Auxiliar de Serviço Escolar:

- a) Conduta em relação à higiene pessoal (06 pontos)
- b) Higienização e seleção dos alimentos (06 pontos)
- c) Organização (06 pontos)
- d) Postura Ética (06 pontos)
- e) Habilidade na confecção de alimentos (06 pontos)
- f) Trabalho em equipe (06 pontos)
- g) Apresentação da preparação (06 pontos)
- h) Paladabilidade da preparação (06 pontos)
- i) Higienização dos utensílios e equipamentos (06 pontos)
- j) Higienização do local de trabalho (06 pontos)

9.6.2 – Auxiliar de Serviço Público:

- a) Desenvolvimento na execução de capina (10 pontos)
- b) Desenvolvimento na execução de abertura de valas (20 pontos)
- c) Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (20 pontos)
- d) Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (10 pontos)

9.6.3 – Oficial Especializado:

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (04 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (04 pontos)
- c) Preparo de argamassa (02 pontos)
- d) Prática no trabalho de alvenaria (10 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (04 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (10 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (10 pontos)
- h) Preparo de concreto (02 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (04 pontos)
- j) Conhecimentos de sistemas elétricos (05 pontos)
- h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (05 pontos)

9.6.4 – Operador de Máquina Pesada:

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (7,5 pontos)

b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (7,5 pontos)

c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (7,5 pontos)

d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (7,5 pontos)

e) Prática na operação do equipamento. (30 pontos)

9.6.4.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquina Pesada**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

9.7 – As Provas Práticas valerão 60 (sessenta) pontos e será somado à nota da prova objetiva, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos e, no mínimo, 30 pontos na prova prática.

9.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 13 de maio de 2012. O horário e local serão informados na ficha de inscrição definitiva.

10.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

10.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, **ficha de inscrição definitiva** e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

10.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

10.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

10.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

10.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

10.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).

10.6.3 – A partir das 13h do dia 14 de maio de 2012, na Prefeitura Municipal de Tocantins, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

10.6.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 10.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

10.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

10.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

10.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

10.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

10.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

10.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

10.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

10.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

10.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

10.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – Assegura-se o percentual de 10% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, assim, subsequentemente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS

13.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

13.2 – Os pontos para os cargos de **Auxiliar de Serviço Escolar, Auxiliar de Serviço Público, Oficial especializado e Operador de Máquina Pesada**, serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Prova Objetiva: 40 pontos
- b) Prova Prática: 60 pontos

13.3 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

13.4 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos e, no mínimo, 30 pontos na prova prática.

13.5 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas nos itens 10.8 deste Edital.

14 – DOS TÍTULOS

14.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Advogado Assistente Social Bioquímico Enfermeiro Engenheiro Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Psicólogo Supervisor Escolar	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	4
	(*) Mestrado		4	8
	(*) Doutorado		5	10

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Professor Professor de Educação Física	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	4
	(*) Mestrado		4	8
	(*) Doutorado		5	10
	Aprovação em concurso público relacionado com o magistério	(**) Publicação ou certidão do concurso público homologado ou certidão emitida por órgão de pessoal	1	2
	Produção intelectual relacionada ao ensino - Publicada em periódico com corpo editorial	(**) Cópia autenticada da publicação da produção intelectual	1	2

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

14.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de 12 de março de 2012 a 16 de abril de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 13h às 16h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Sede da Prefeitura Municipal de Tocantins, situada Av. Padre Macário, 129, centro, Tocantins - MG.

14.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

15.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

15.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

15.2.3 – For mais idoso.

15.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

16 – DOS RESULTADOS

16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 13 de maio de 2012 no local de realização das provas, logo após a conclusão desta fase do Concurso, e no dia 14 de maio de 2012, estarão disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Tocantins.

16.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 25 de maio de 2012, no site www.jcmconcursos.com.br e será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Tocantins.

17 – DOS RECURSOS

17.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, contra as disposições contidas neste Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

17.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis a publicação da lista de isenções concedidas.

17.3 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.6 – Os recursos previstos nos itens 17.1, 17.2, 17.3, 17.4 e 17.5 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Tocantins, no horário das 13h às 16h, sendo admitido o envio via fax (32) 3574-1319 com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações:

17.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

17.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

17.6.3 – Cada recurso previsto no item 17.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 17.6, 17.6.1, 17.6.2 e 17.6.3.

17.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

17.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

17.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.8 e 17.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

17.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

18.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

18.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais).

18.1.1.2 – Em sua íntegra:

- a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tocantins.
- b) No local das inscrições.
- c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

18.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO CONCURSO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tocantins e no site **www.jcmconcursos.com.br**

18.2 – A **divulgação** referente a este concurso será feita da seguinte forma:

- a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tocantins.
- b) Em rádio com audiência regional e local.
- c) No site **www.jcmconcursos.com.br**.
- d) Na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 19.7 deste Edital.

19.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

19.3 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

19.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

19.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

19.6 Quando o cargo exigir apenas ensino fundamental como requisito para ingresso poderá tal exigência ser substituída pela comprovação de que o candidato aprovado tenha exercido funções semelhantes à do cargo pretendido, por no mínimo 02 (dois) anos,

seja na iniciativa pública ou privada, vedada qualquer distinção no concurso para cargo efetivo, conforme estabelecido no artigo 72 da Lei Complementar 023/2007.

19.6.1 Para comprovação da experiência somente será aceito apresentação da CTPS ou contrato com órgão público.

19.6.2 – Os documentos a que se refere o item 19.6.1, deverão ser apresentados no prazo estipulado pela Administração para o candidato convocado tomar posse.

19.7 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

19.8 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

19.9 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.10 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

19.10.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

19.11 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

19.11.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.11 no prazo estipulado.

19.10 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

19.11 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

19.12 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

19.13 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções 168 e 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

19.13.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

19.14 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

19.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.16 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.17 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Tocantins e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Tocantins, 06 de janeiro de 2012.

Silas Fortunato de Carvalho
Prefeito Municipal

= ANEXO I =

= QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	Nº Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Venci- mentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Assistente Social	01	-	-	Superior em Serviço Social	30	1.793,49	75,00
Auxiliar de Serviço Escolar	03	-	03	Ensino fundamental	32	545,00	35,00
Auxiliar de Serviço Público	09	01	10	Ensino fundamental	44	545,00	35,00
Bioquímico	01	-	-	Superior em Farmácia com Habilitação em Bioquímica	20	1.793,49	75,00
Enfermeiro	01	-	-	Superior em Enfermagem	20	1.793,49	75,00
Fisioterapeuta	01	-	-	Superior em Fisioterapia	20	1.793,49	75,00
Médico	02	-	-	Superior em Medicina	20	1.793,49	75,00
Médico Ginecologista	01	-	-	Curso Superior em Medicina, Especialização ou Residência em Ginecologia e registro no CRM	20	2.900,00	75,00
Médico Pediatra	01	-	-	Curso Superior em Medicina, Especialização ou Residência em Pediatria e registro no CRM	20	2.900,00	75,00
Médico Psiquiatra	01	-	-	Curso Superior em Medicina, Especialização ou Residência em Psiquiatria e registro no CRM;	20	2.900,00	75,00
Monitor Escolar	02	-	-	Ensino Médio Magistério	30	545,00	35,00
Oficial Especializado	04	01	05	Ensino fundamental	44	951,26	55,00

Denominação	Nº Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Operador de Máquina Pesada	01	-	01	Ensino fundamental e Carteira de Habilitação tipo C	44	812,16	55,00
Professor	03	-	-	Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação nas Matérias Básicas ou Ensino Médio Magistério e Superior com Habilitação em Licenciatura	22:30	732,18	55,00
Técnico de Laboratório	01	-	-	Curso Técnico de Patologia/laboratorista	40	812,16	55,00
Advogado	Cadastro Reserva			Superior em Direito e inscrição na OAB	30	1.793,49	75,00
Agente de Administração	Cadastro Reserva			Ensino médio	40	951,26	55,00
Assistente Administrativo	Cadastro Reserva			Ensino médio	40	1.366,94	55,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Cadastro Reserva			Ensino fundamental	44	545,00	35,00
Eletricista	Cadastro Reserva			Ensino fundamental	40	951,26	55,00
Engenheiro	Cadastro Reserva			Superior em Engenharia Civil	30	1.793,49	75,00
Farmacêutico	Cadastro Reserva			Superior em Farmácia	20	1.793,49	75,00
Fiscal de Posturas e Tributos	Cadastro Reserva			Ensino médio	40	1.366,94	55,00
Fonoaudiólogo	Cadastro Reserva			Superior em Fonoaudiologia	20	1.793,49	75,00
Motorista	Cadastro Reserva			Ensino fundamental e Carteira de Habilitação tipo D	40	951,26	55,00
Professor de Educação Física	Cadastro Reserva			Graduação em Educação Física	22:30	732,18	55,00
Psicólogo	Cadastro Reserva			Superior em Psicologia	20	1.793,49	75,00

Denominação	Nº Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Venci- mentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Supervisor Escolar	Cadastro Reserva			Pedagogia ou normal Superior com Habilitação em supervisão	24	951,26	55,00
Técnico de Enfermagem	Cadastro Reserva			Curso Técnico de Enfermagem	40	812,16	55,00
Técnico em Eletricidade	Cadastro Reserva			Curso Técnico de Eletricidade	40	951,26	55,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Cadastro Reserva			Curso Técnico de Segurança no Trabalho	40	1.366,94	55,00

= ANEXO II =

= PROGRAMA DE PROVAS =

I – Língua Portuguesa – Ensino Fundamental

Cargo:

Auxiliar de Serviço Escolar
Auxiliar de Serviço Público
Auxiliar de Serviços Gerais
Eletricista
Motorista
Oficial Especializado
Operador de Máquina Pesada

1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Tipos de texto: narração, descrição e dissertação.
- Estilos de texto: técnico, científico e literário.

2. Conhecimentos linguísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas.
- Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Gramática ilustrada**. Editora Moderna.
- FARACO & MOURA. **Gramática**. Editora Ática.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.

II – Língua Portuguesa – Ensino Médio / Ensino Superior

Cargo:

Advogado
Agente de Administração
Assistente Administrativo
Assistente Social
Bioquímico
Enfermeiro
Engenheiro
Farmacêutico
Fiscal de Posturas e Tributos
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico
Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Monitor Escolar
Professor
Professor de Educação Física
Psicólogo
Supervisor Escolar
Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório
Técnico em Eletricidade
Técnico em Segurança do Trabalho

1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Aspectos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência.
- Estilos de texto: técnico, científico, literário e jornalístico.
- Coesão e coerência textuais.

2. Conhecimentos linguísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos.
- Ordem direta e ordem inversa de sentenças.
- Relações lógico-semânticas entre orações.
- Concordância verbal e nominal.
- Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Curso de redação**. Vol. 3. Editora Moderna.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Nacional.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.
- VIANA, Antônio Carlos (coord.) e outros. **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. Editora Scipione.

III – Matemática – Ensino Fundamental

Cargo:

Auxiliar de Serviço Escolar
Auxiliar de Serviço Público
Auxiliar de Serviços Gerais
Eletricista
Motorista
Oficial Especializado
Operador de Máquina Pesada

01. Porcentagem: fórmulas, cálculos de taxas de porcentagem e aplicações.
02. Juros simples: fórmulas e aplicações.
03. Estatística – Introdução: médias aritmética simples e ponderada; mediana e moda.
04. Equação do 1º grau: problemas redutíveis a equação do 1º grau.
05. Inequação do 1º grau.
06. Sistema legal de unidade de medida.
07. Regra de três: simples e composta.
08. Conjuntos numéricos: naturais; inteiros; racionais; irracionais e reais – operações e aplicações.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

IV – Conhecimentos Básicos de Micro-Informática e Word

Cargo:

Advogado
Agente de Administração
Assistente Administrativo
Assistente Social
Bioquímico
Enfermeiro
Engenheiro
Farmacêutico
Fiscal de Posturas e Tributos
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico
Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Monitor Escolar
Professor
Professor de Educação Física
Psicólogo
Supervisor Escolar
Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório
Técnico em Eletricidade
Técnico em Segurança do Trabalho

1. MS-Windows

- Área de Trabalho
- Windows Explorer
- Configuração

2. MS-Word

- Arquivos
- Recursos Básicos
 - Formatação da Fonte
 - Formatação de Parágrafo
- Recursos Avançados
 - Colunas
 - Tabelas
 - Estilos
- Impressão

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

V – Raciocínio Lógico – Ensino Fundamental

Cargos:

Auxiliar de Serviço Escolar
Auxiliar de Serviço Público
Auxiliar de Serviços Gerais
Eletricista
Motorista
Oficial Especializado
Operador de Máquina Pesada

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

VI – Raciocínio Lógico – Ensino Médio / Ensino Superior

Cargo:

Advogado
Agente de Administração
Assistente Administrativo
Assistente Social
Bioquímico
Enfermeiro
Engenheiro
Farmacêutico
Fiscal de Posturas e Tributos
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico
Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Monitor Escolar
Professor
Professor de Educação Física
Psicólogo
Supervisor Escolar
Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório
Técnico em Eletricidade
Técnico em Segurança do Trabalho

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

VII – Conhecimentos gerais

Cargo:

Advogado
Agente de Administração
Assistente Administrativo
Assistente Social
Bioquímico
Enfermeiro
Engenheiro
Farmacêutico
Fiscal de Posturas e Tributos
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Médico
Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Monitor Escolar
Professor
Professor de Educação Física
Psicólogo
Supervisor Escolar
Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório
Técnico em Eletricidade
Técnico em Segurança do Trabalho

01. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**.

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**.

Título III – Da Organização do Estado.

Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**.

Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**.

Capítulo VII – Da Administração Pública.

Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**.

Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**.

Título IV – Da Organização dos Poderes.

Capítulo I – Do Poder Legislativo.

Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**.

Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**.

Capítulo II – Do Poder Executivo.

Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**.

Título VIII – Da Ordem Social.

Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**.

Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

02. ATUALIDADES

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- Constituição da República Federativa do Brasil (Atualizada)

VIII – Específicos

Cargo:

Advogado

01. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (CF, arts. 5º-13).
 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.
 - Dos Direitos Sociais.
 - Da Nacionalidade.
02. Da Organização dos Poderes.
 - Do Poder Legislativo.
 - Do Congresso Nacional (CF, arts. 44-47).
 - Do Processo Legislativo (CF, arts. 59-69).
03. Do Município (CF arts. 29-31).
04. Interpretação das normas constitucionais.
05. Controle de Constitucionalidade.
06. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Organizações Sociais e Contratos de Gestão.
07. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder regulamentar, poder disciplinar, poder hierárquico, poder de polícia.
08. Regime Jurídico Administrativo.
09. Processo Administrativo.
10. Atos Administrativos. Conceito. Atributos. Requisitos. Atos nulos e anuláveis. Revogação e invalidação dos atos administrativos.
11. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Comissão Permanente de Licitação (Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e modificações posteriores, Lei 10.520/02).
12. Contrato Administrativo: conceito, princípios e características. Execução do Contrato Administrativo: teorias do fato do príncipe e do fato da administração. Reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato (teoria da imprevisão) (Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e modificações posteriores).
13. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização.
14. Intervenção do Estado na propriedade privada.
15. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo.
16. Responsabilidade Civil do Estado.
17. Espécies Tributárias e Princípios Constitucionais do Direito Tributário.
18. Imunidades Tributárias. Isenções. Anistia.
19. Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80
20. Noções gerais da Lei 8.429/92 – Lei da Improbidade Administrativa.
21. Interpretação e aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.
22. Código Penal Brasileiro. Título XI - Dos Crimes Contra a Administração Pública.
23. Técnica Legislativa – Lei Complementar nº 95.
24. Noções gerais das Leis Complementares Municipais nº. 013, 021, 022 e 023 disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo** – 20ª Edição – 2005 - Malheiros Editores
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro** – 22ª Edição – 1997 - Malheiros Editores
- GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo** – 3ª Edição – 1993 – Editora Saraiva
- MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional** – Editora Atlas
- PIETRO, Maria Sylvania Zanella de. **Direito Administrativo** – 14ª Edição- Editora Atlas
- SILVA, José Afonso da. **Direito Constitucional** – 1999 – Malheiros Editores
- AMARO. Luciano – Direito Tributário Brasileiro - 6ª Edição. Editora Saraiva.
- ATALIBA, Geraldo. **Hipótese de Incidência Tributária**. Malheiros Editores.
- Constituição da República Federativa do Brasil (Atualizada)
- Código Tributário Nacional

Cargo:

Assistente Administrativo

01 - LEI COMPLEMENTAR Nº021/2007 (Dispõe sobre o Regime Jurídico e Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município de TOCANTINS e dá outras providências.)

TÍTULO I - Das disposições preliminares – **Art. 1º ao Art. 7º**

TÍTULO II - Do provimento, da vacância, da remoção, da redistribuição, da substituição e do enquadramento. - **Art. 8º ao Art. 46.**

TÍTULO III - Dos Direitos e Vantagens - **Art. 47 ao Art. 98**

TÍTULO IV - Do regime disciplinar - **Art. 99 ao Art. 121**

TÍTULO V - Do processo administrativo disciplinar - **Art. 122 ao Art. 162**

TÍTULO VI - Das disposições finais e transitórias - **Art. 163. ao Art. 183**

02 - LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2007 (Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Tocantins, e dá outras providências.)

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS - **Art 1º ao 6º**

TÍTULO II - DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO - **Art. 5º ao Art. 42**

TÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO - **Art. 43**

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - **Art. 44 ao Art. 57**

03 - LEI COMPLEMENTAR Nº023/2007 (Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município de Tocantins e dá outras providências.)

TÍTULO I - Do plano de cargos e carreiras - **Art. 1º ao Art. 5º**

TÍTULO II - Da Estrutura Administrativa Municipal - **Art. 6º ao Art. 63**

TÍTULO III - Das disposições finais e transitórias - **Art. 64. ao Art. 74**

SUGESTÃO DE ESTUDO:

- LEI COMPLEMENTAR Nº021/2007 (Dispõe sobre o Regime Jurídico e Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município de TOCANTINS e dá outras providências.) – disponível no site: www.jcmconcurso.com.br
- - LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2007 (Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Tocantins, e dá outras providências.) – disponível no site: www.jcmconcurso.com.br
- LEI COMPLEMENTAR Nº023/2007 (Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município de Tocantins e dá outras providências.) – disponível no site: www.jcmconcurso.com.br

Cargo:

Assistente Social

01. Serviço Social: teoria e prática.
02. O Serviço Social na contemporaneidade.
03. Serviço Social e planejamento-formulação de programas, projetos e planos; monitoramento e avaliação.
04. Serviço Social e Instituições Assistenciais.
05. Objeto de Estudo do Serviço Social.
06. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução do Conselho Federal de Serviço Social.
07. Lei da Regulamentação da Profissão de Assistente Social.
08. Lei Orgânica da Assistência Social.
09. Serviço Social e o Estatuto da Criança e do Adolescente.
10. Serviço Social e o Estatuto do Idoso.
11. Sistema Único de Assistência Social.
12. Serviço Social e família.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (Org.) **A Família Contemporânea em Debate**. 5 ed. São Paulo: EDUC/Cortez, 2003.
- GANDIN, Danilo. **A prática do planejamento participativo**. 12 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. **O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANTOS, Leila Lima. **Textos de Serviço Social**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. SUAS E SUS. São Paulo: Cortez, nº 87, setembro 2006.
- SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. GESTÃO PÚBLICA. São Paulo: Cortez, nº 90, junho 2007.
- Conselho Federal de Serviço Social. **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**. Brasília, 13 de março de 1993.
- Decreto Federal nº 99.710, de 21 de novembro de 1990. **Convenção sobre os direitos da criança**.
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**.
- Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social**.
- Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993. **Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências**.
- Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. **Estatuto do Idoso**.
- Sistema Único de Assistência Social. Disponível em <http://www.mds.gov.br>

Cargo:

Bioquímico

01. Microbiologia e Imunologia Clínica.
02. Enzimologia Clínica.
03. Estudo do Líquido Cefalorraquidiano.
04. Hematologia.
05. Coagulação e Hemostasia.
06. Bioquímica Clínica.
07. Equilíbrio Ácido-Básico.
08. Parasitologia Clínica.
09. Análise de Urina.
10. Doenças Sexualmente Transmissíveis.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- CANÇADO. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica.*
- MOURA, Roberto de A.. *Técnicas de Laboratório.*
- GRAFF. *Análise de Urina.*
- KOLLEMAN. *Microbiologia Clínica.*
- NEVES, David. *Parasitologia.*

Cargo:

Eletricista

01. Fundamentos da Eletricidade:

- O circuito elétrico;
- Cargas elétricas;
- Fontes elétricas;
- Condutores e isolantes;
- Corrente e tensão, resistência e potência elétrica;
- Lei de Ohm;
- Curto-circuito;
- Queda de tensão;
- Circuito serie e paralelo;
- Corrente contínua, alternada e trifásica.

02. Desenho Técnico na Área de Eletricidade:

- Uso de diagramas elétricos funcional, multifilar e unifilar;
- Diagramas básicos;
- Símbolo dos diagramas.

03. Equipamentos e ferramentas para o Eletricista:

- Ferramentas;
- Instrumentos de medidas como metro, nível, prumo, teste néon e lâmpada de prova;
- Instrumentos para medições como voltímetro, amperímetro, multiteste e medidor de energia.

04. Condutores Elétricos:

- Material do condutor;
- Determinação da bitola ou seção;
- Fios rígidos, paralelos e trançados;
- Isolamento dos condutores;
- Padrão de cores.

05. Luminotécnica:

- lâmpada incandescente;
- conjunto fluorescente;
- lâmpada a vapor de mercúrio;
- lâmpada mista.

06. Proteção e Comando dos Circuitos:

- Fusíveis;
- Disjuntores;
- Interruptor simples, de várias seções, “three-way”, “four-way”, “dimmer” e campainha;
- Aterramento.

07. Instalação Elétrica:

- Execução de projetos elétricos e telefônicos através de diagramas;
- Localização de pontos de luz, tomadas, interruptores e centros de distribuição;
- Divisão de circuitos;
- Condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção;

- Ligação de motores elétricos monofásicos e trifásicos;
08. Segurança do Trabalho:
- Causas de acidentes;
 - Uso correto de ferramentas;
 - Choque elétrico;
 - Socorro de urgência;
 - Combate a incêndios.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- CREDER, Hélio. ***Instalações elétricas***. Editora LTC, 2002.
- RODRIGUES, Dirceu r. ***Manual do eletricitista prático***. Editora TécnoPrint, 1990.
- WILSON, J.A; KAUFMAN, M. ***Eletricidade básica: teoria e prática***. Volumes 1, 2 e 3. Editora Deeel Ltda, 1987.
- SENAI, Fascículos - ***Eletricista Predial e Industrial***.
- O' MALLEY, John. ***Análise de Circuitos***. 2aed., São Paulo: MAKRON Books do Brasil. Editora Ltda, 1994.
- ELEKTRO/Pirreli. ***Instalações Elétricas Residenciais***, São Paulo, 1996. disponível online em : http://www.procobre.org/pr/aplicacoes_do_cobre/instalacoes_eletricas.html

Cargo:

Enfermeiro

01. Teoria das necessidades humanas básicas.
02. Processo de enfermagem.
03. Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares.
04. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia.
05. Doenças transmissíveis.
06. Conservação de vacinas.
07. Vigilância epidemiológica e Sanitária.
08. Sistema de Imunização Nacional.
09. Assistência de enfermagem à gestante.
10. Assistência de enfermagem a recém-natos.
11. Administração de medicamentos e preparo de soluções.
12. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica.
13. Sistema Único de Saúde – História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual.
14. Politraumatizado
15. Primeiros socorros.
16. Curativo e feridas.
17. Urgência e emergência.
18. Classificação das feridas.
19. Exame físico (semiologia).
20. Consulta e diagnóstico de enfermagem.
21. Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal.
22. EPI (equipamentos de proteção individual).
23. Técnicas de enfermagem e assistência.
24. Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos).
25. Administração de enfermagem – Trabalho em Equipe; Liderança; Normas; Rotinas; Regimento Interno; Protocolos; Escala de Trabalho.
26. Enfermagem na: Psiquiatria; IRA (insuficiência renal aguda) e IRC (insuficiência renal crônica: prevenção, cuidados de enfermagem, métodos dialíticos).
27. Saúde Pública / Saúde Coletiva.
28. Ética / Bioética.
29. Clínica médica e fisiopatologia.
30. Noções de farmacologia.
31. História da enfermagem.
32. Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos.
33. Termos Técnicos.
34. Anotações e relatórios de enfermagem.
35. Procedimentos especializados de enfermagem.
36. Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família.
37. Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual.
38. Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica.
39. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança.
40. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher.
41. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto.

42. Atuação de Enfermagem em Saúde Mental.
43. Assistência ao Idoso.
44. Fundamentos Epidemiológicos em Saúde Pública.
45. Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB
46. Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica.
47. Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- **Administração e Liderança em Enfermagem: Teoria e Aplicação**, Editora: Artmed, ano 2005.
- **AME: Administração de Medicamentos na Enfermagem**, 2004/2005 – Editora Guanabara Koogan, 2005 edição 05.
- **Anamnese e Exame Físico: Avaliação Diagnóstica de Enfermagem no Adulto**, Editora Artmed, 2002.
- BISU. **Black Book: Pediatria**, – Black Book, 2005.
- **O Cuidado em Enfermagem Materna**, Editora Artmed, 2002.
- CARPERITO, Lynda Juall. **Diagnóstico de Enfermagem**, Editora Artmed, 2003.
- **Enfermagem Básica**, Editora Rideel, 2004.
- MOURA, Maria Lucia Pimentel de Assis. **Enfermagem de Material e Esterilização**, SENAC.
- ARONE, Evanisa Maria; ELISABETE, Marta. **Enfermagem em Doenças Transmissíveis**, SENAC.
- REICHMANN; AFONSO. **Enfermagem Materno Infantil**, Editora Reichmann e Afonso, 2002.
- **Enfermagem na UTI Neonatal: Assistência ao Recém Nascido**, Editora Guanabara Koogan, 2002.
- **Enfermagem nos Métodos Dialíticos em UTI**, Editora Koogan.
- **Enfermagem Psiquiátrica**, Editora Reichmann e Afonso, 2002.
- **Ética e Bioética em Enfermagem**, Editora AB, 2000.
- ASPERHEIM, Mary Kaye. **Farmacologia para Enfermagem**, Editora Guanabara Koogan, 1994.
- PARADISO, Catherine. **Fisiopatologia**, Editora Guanabara Koogan, 1998.
- POLER. **Fundamentos de Enfermagem: Conceitos, Processos e Prática**, Editora Guanabara Koogan, 2005.
- RIZZOTO, Maria Lúcia Frizon. **História da Enfermagem e Sua Relação com a Saúde Pública**, Editora AB, 1999.
- **Manual de Enfermagem: Exames Laboratoriais e Diagnósticos**, Editora Guanabara Koogan, 2002.
- PHILLIPS, Lynn Dianne. **Manual de Terapia Intravenosa**, Editora Artmed, 2001.
- MARY, Telma Elisa Canaro. **Metodologias para a Assistência de Enfermagem**, Editora AB, 2001.
- Moshy: **Dicionário de Enfermagem**, Editora Roca, 2001.
- NELTINA, Sandra M.. **Prática de Enfermagem**, Editora Guanabara, 1998.
- ROGANTE, Maria Marilene. **Procedimentos Especializados de Enfermagem**, Editora Atheneu, 2000.

- ***Urgência e Emergência para Enfermagem***, Editora Iátria, 2003.
- DUNCAN, Bruce B. et al. ***Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em Atenção Primária***. 3ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.
- STARFIELD, Bárbara. ***Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p.***
- ***Renovação da Atenção Primária em Saúde nas Américas*** – Documento de Posicionamento da OPAS/OMS. Agosto de 2005.
- ***Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde*** – NOB 01/96.
- Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006.
- ***SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica.***
- ***Sistema de Informação da Atenção Básica*** - Indicadores 2005/2006.
- ***SIM e SINASC para profissionais do PSF.***
- ***Saúde Brasil 2005: uma análise da situação de saúde.*** Ministério da Saúde. Brasília – DF, 2005.
- ***Guia de Vigilância Epidemiológica.*** 6ed. Ministério da Saúde. 2005.
- ***Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada.*** Ministério da Saúde. Brasília. 2005.
- ***Cadernos da Atenção Básica – Diabetes Mellitus. Cadernos da Atenção Básica nº 16.*** Ministério da Saúde. Brasília. 2006.
- ***Cadernos da Atenção Básica – Controle dos Cânceres do Colo Uterino e da Mama.***
- ***Cadernos da Atenção Básica nº13.*** Ministério da Saúde. Brasília. 2006
- ***Cadernos da Atenção Básica – HIV, Hepatites e outras DSTs. Cadernos da Atenção Básica nº 18.*** Ministério da Saúde. Brasília. 2006.
- Portaria 597/GM de 8 de abril de 2004. Disponível em <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2004/GM/GM-597.htm>
- ***Estatuto da Criança e do Adolescente.*** Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990.
- ***Estatuto do Idoso.*** Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003.
- ***Assistência em Planejamento Familiar – Manual Técnico.*** 4 ed. Ministério da Saúde. Brasília. 2002.
- ***Urgências e Emergências Maternas – Guia para diagnóstico e conduta em situações de risco de morte materna.*** Ministério da Saúde/FEBRASGO. 2ed.
- Goldim JR, Francisconi CF. ***Bioética e Informação - Informação, Privacidade e Confidencialidade.***
- Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

Cargo:

Engenheiro

01. Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos.
02. Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações.
03. Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil.
04. Instalações Elétricas e Hidro-sanitárias.
05. Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas.
06. Orçamento e planejamento de Obras / Projetos.
07. Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura.
08. Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos.
09. Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água.
10. Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem.
11. Noções básicas de segurança do trabalho.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- YAZIGI, W. A ***Técnica de Edificar*** 4ª edição – SindusCon-SP, PINI, 2002.
- HACHICH W., FALCONI F.F., SAES J. L., FROTA R.G.Q., CARVALHO C. S. E., NIYAMA S. – ***Fundações – Teoria e prática*** – 2ª edição ABMS/ABEF – PINI – 1998.
- R.C. HIBBELER – ***Resistência dos Materiais*** – 3ª edição – JC Livros Técnicos e Científicos Editora, 1997.
- RIBEIRO C. C., PINTO J. D. S., STARLING T. – ***Materiais de Construção Civil*** – Editora UFMG – 2ª edição, 2002.
- BAPTISTA M., LARA M. – ***Fundamentos de Engenharia Hidráulica*** – Editora UFMG, 2002.
- VIANNA M. ROCHA – ***Mecânica dos Fluidos para Engenheiros*** – 4ª edição, 2001.
- GUEDES M. F. – ***Caderno de Encargos*** – 4ª edição, PINI, 2004.
- PONTES FILHO, G. ***Estradas de Rodagem: Projeto Geométrico***. São Carlos: G. Pontes Filho – 1998.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto – Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

Cargo:

Farmacêutico

01. Farmacologia clínica e terapêutica.
02. Farmacovigilância.
03. Interações medicamentosas.
04. Equilíbrio ácido-base.
05. Doenças sexualmente transmissíveis.
06. Fármacos e exames laboratoriais.
07. Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti-hipertensivos, anti-ácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas.
08. Noções básicas hematologia, parasitologia, microbiologia.
09. Fármacos na gestação / amamentação.
10. anticoncepcionais e menopausa.
11. Intoxicações por medicamentos.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- LIMA, Darcy Roberto. **Manual de Farmacologia Clínica, Terapêutica e Toxicologia**, Ed. Medsi.
- KAROLKOVAS, Andrejus. **Dicionário Terapêutico Guanabara**, Ed. Guanabara Koogan.
- GODMAN e GILMAR. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**, Ed. Mc Graw Hill.
- NERES, David. **Parasitologia Clínica**.
- VALLADA, Edgard Pinto. **Manual de Técnicas Hematológicas**, Ed. Atheneu.
- TRABULSI, Luiz. **Microbiologia**, Ed. Atheneu.
- NEVES, David. **Parasitologia**.
- LIMA, Darcy Roberto. **Manual de Farmacologia Clínica, Terapêutica e Toxicologia**, Ed. Medsi.
- Warren Levinson - Ernest Jawetz. **Microbiologia Médica e Imunologia**, 4^o edição.
- **DEF – Dicionário de Especialidades Farmacêuticas** 2006/2007, Produção Jornal Brasileiro de Medicina.

Cargo:

Fiscal de Postura e Tributos

01. Lei complementar Nº 009/2002 (institui o código de posturas do município de tocantins e dá outras providências)

Título I – Das Disposições Gerais.

Capítulo II – Das Infrações – **art. 5º ao 20.**

Título II – Da Higiene – **art. 21 ao 63.**

Título III – Dos Costumes, Segurança e Ordem Pública – **art. 64 ao 137.**

Título IV – Das Atividades Econômicas, dos Locais Públicos e do Ambiente – **art. 138 ao 160.**

02. Lei Complementar Nº 013/2003 (institui o código tributário do município de tocantins e dá outras providências)**PARTE GERAL**

Título I – Dos Tributos Municipais – **art. 1º ao 5º.**

Título II – Disposições Gerais Sobre a Tributação e Arrecadação – **art. 6º ao 79.**

Título V – Do Cadastro Fiscal – **art. 128 ao 148.**

PARTE ESPECIAL

Título VI – Dos Impostos

Capítulo I – Do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbana

Seção I – Do Fato Gerador e do Contribuinte – **art. 149 ao 153.**

Capítulo II – Do Imposto Sobre a Propriedade Predial Urbana

Seção I – Do Fato Gerador e do Contribuinte – **art. 163 ao 166.**

Capítulo IV – Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – **art. 188 ao 208.**

Título VII – Das Taxas

Capítulo I – Das Disposições Gerais – **art. 222 ao 228.**

SUGESTÃO DE ESTUDO:

- **Lei Complementar Nº 009/2002 (institui o código de posturas do município de tocantins e dá outras providências)** – disponível no site: www.jcmconcurso.com.br
- **Lei Complementar Nº 013/2003 (institui o código tributário do município de tocantins e dá outras providências)** – disponível no site: www.jcmconcurso.com.br

Cargo:

Fisioterapeuta

01. Fisioterapia geral – Conceitos, Técnicas e Tratamento, Indicações e Contra Indicações dos Recursos Terapêuticos (Termoterapia, Eletroterapia, Fototerapia e Hidroterapia).
02. Cinesiologia e biomecânica
 - Fisiologia do Exercício.
 - Fisiologia da Contração Muscular.
 - Localização, ação e intervenção muscular.
 - Biomecânica da função neuro muscular.
 - Biomecânica do sistema músculo esquelético.
03. Cinesioterapia
 - Conceitos e técnicas gerais.
 - Metas e Programação dos Exercícios Terapêuticos.
 - Indicações e Contra Indicações.
04. Fisioterapia aplicada
 - Traumatologia.
 - Ortopedia.
 - Reumatologia.
 - Cardiologia.
 - Neurologia Adulto.
 - Neuropediatria.
 - Ginecologia e Obstetrícia.
 - Geriatria (Anatomia, Fisiologia, Fisiopatologia, Técnicas de Avaliação, Prevenção e Tratamento de Distúrbios relacionados as áreas acima).

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- GUYTON, Arthur C.. **Tratado de Fisiologia Médica**, Interamericana, 1984.
- MACHADO, Ângelo. **Neuroanatomia Funcional**, Atheneu, 1983.
- Mc ARDLE, W. D., KATCH, F.I.; KATCH, V. L.. **Fisiologia do Exercício: Energia, Nutrição e Desenvolvimento Humano**, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 4ª ed., 1998.
- MAY, Susan. **Biomecânica Básica**, Guanabara Koogan, 1983.
- HAMIL. **Biomecânica Básica do Movimento Humano**, Manole.
- HOPPENFELD, Stanley. **Propodêutica Ortopédica**, Atheneu, 1993.
- KISNER, Carolin. **Exercícios Terapêuticos**, Manole, 1987.
- BASMAJIAN. **Exercícios Terapêuticos**, Lovise.
- SULLIVAN, Susan B. O’; SCHMITZ, Thomas J.. **Fisioterapia (Avaliação e Tratamento)**, Manole, 1993.
- KENDALL, Florence P.; Mc CREARY, E. K.; PROVANCE, P. G.. **Músculos Provas e Funções**, Manole, São Paulo, 4ª ed., 1995.
- IRWIN, Scot; TECKLIN, J. S.. **Fisioterapia Cardiopulmonar**, Monole, 1994.
- FELTER, Frown; DONNA L.; DEAN; ELIZABETH. **Fisioterapia Cardiopulmonar – Princípios e Práticas**, Revinter.

- UMPHRED, Darcy Ann. ***Fisioterapia Neurológica***, Manole, 1994.
- EDWARDS. ***Fisioterapia Neurológica – Uma Abordagem Centrada***, Artmed.
- AZEREDO, Carlos Alberto C.. ***Ventilação Mecânica Invasiva e Não Invasiva***, Revinter, 1994.
- GEORGE, Samento; VIEIRA, Jerre. ***Fisioterapia Respiratória no Paciente Crítico – RO***, Manole.
- SALGADO, Afonso Shiguemi L.. ***Reeducação Funcional Proprioceptiva do Joelho e Tornozelo***, Lovise, 1995.
- SALGADO, Afonso Shiguemi L.. ***Fisioterapia nas Lesões de Tornozelo***, Lovise, 1990.

Cargo:

Fonoaudiólogo

01. Anatomia e Neuroanatomia

- Osteologia – coluna, tórax, abdômem e cabeça;
- Artrologia – coluna, tórax e cabeça;
- Miologia – pescoço, tórax, abdômem e cabeça
- Esplancto – respiratório, circulatório;
- Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax;
- Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição).

02. Neurologia

- Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico);
- Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico);
- Sensações (aspectos anatomofisiopatológico);
- Distúrbios do Sistema Nervoso Central;
- Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores;
- Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico);

03. Fisiologia

- Audição;
- Fonação;

04. Ortodontia

- Anatomia dentária;
- Desenvolvimento da oclusão;
- Análise e definição da oclusão dentária normal;
- Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle);
- Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões;
- Fisiologia das mal-oclusões;
- Ação muscular durante a deglutição;
- Desordens temporomandibulares;
- Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais;
- Desordens musculares e intra articulares.

05. Audiologia

- Audiologia – conceituação;
- Medida de audição;
- Audiograma;
- Audiometria tonal – automática e supraliminar;
- Teste de fadiga e adaptação auditiva;
- Impedanciometria;
- Logaudiometria;
- Acufenometria;
- Prótese auditiva;
- Processamento auditivo.

06. Fonoaudiologia Fundamental

- A linguagem – origens;
- Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz;

- Conceito de fonética;
- Fala e linguagem: significação – fonema e letra;
- Evolução fonética;
- Perturbações fonéticas.

07. Patologias

- Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em:
 - Distúrbios psicomotores;
 - Disfemia;
 - Deglutição atípica;
 - Paralisia facial;
 - Atraso de linguagem;
 - Disartria;
 - Afasia – apraxia – agnosia;
 - Disfonias;
 - Fissura palatina;
 - Distúrbios de aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia e distúrbios associados;
 - Deficiência auditiva;
 - Disfagia.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ***Neuroanatomia Funcional*** – Angelo Machado;
- ***Ortodontia para fonoaudiólogos*** – Petrelli
- ***Introdução à Afasia*** – Regina Jakubivicz, Regina C. Meimberg;
- ***Avaliação e Tratamento dos Disfonias*** – Behlau, Pontes;
- ***Processamento Auditivo*** – Eliane Shochar;
- ***Fisiologia Humana*** – Guyton;
- ***Fundamentos Miologia Orofacial*** – Hanson e Barret;
- ***Neurologia*** – J. Cambier;
- ***Fonoaudiologia em Berçário Normal e de Risco*** – Cláudia R. F. de Andrade
- ***Neonatologia – Um Convite à Atuação Fonoaudiológica*** – Bassetto, Brock, Wajnsztein;
- ***Manual de Fonoaudiologia*** – J. Pena;
- ***Uma Base Neurofisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral*** – Karel Bobath;
- ***Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade Oral*** – Marchesan;
- ***Fonoaudiologia aplicada a casos odontológicos***. Felício.
- ***A voz. Anatomia e fisiologia. Vol 1.*** Le Huche, Allali.
- ***Fissura Lábio-palatina***. Lofiego;
- ***O Fonoaudiólogo e a escola***. Picoloto;
- ***Distúrbios da Linguagem na Criança***. James Law.
- ***Anatomia Humana sistêmica e segmental***. Dângelo e Fatini;
- ***Audiologia Clínica***. Tereza Santos e Iêda Russo;

- ***Desenvolvimento da fala e distúrbio da Linguagem.*** Murdoch;
- ***A Intervenção Fonoaudiológica nas alterações da Linguagem Infantil.*** Zorzi.
- ***Manual de cuidados do paciente com disfagia.*** Furkin, D. Macedo Filho, Gomes
- ***Psicomotricidade.*** Mônica Nicola.
- ***Dislexia: manual de leitura corretiva.*** Condemarin, Blomquist.
- ***Fonaudiologia em pediatria.*** Furkin, Marcondes.
- ***Fundamentos de fonoaudiologia: Linguagem.*** Goldfeld.
- ***Intervenção fonoaudiológica na terceira idade.*** Pacheco Russo.

Cargo:

Médico

01. Propedêutica cardiológica
02. Insuficiência cardíaca congestiva
03. Valvopatias
04. Febre reumática
05. Arritmias cardíacas
06. Insuficiência respiratória
07. Pneumonias
08. Supurações pulmonares
09. Doenças da Pleura
10. Asma
11. Diabetes mellitus
12. Dislipidemias
13. Erros inatos do metabolismo
14. Glomerulopatias
15. Diarréias agudas
16. Hepatites virais
17. Cirrose
18. Pancreatite
19. Parasitoses intestinais
20. Síndrome de má absorção
21. Hérnia de hiato
22. Abdome agudo
23. Artrite reumatóide
24. Gota
25. Esclerodermia
26. Traumatismo crânio encefálico
27. Distúrbios extra-piramidais
28. Lesão de nervos cranianos
29. Síndrome de compressão medular
30. Síndromes de desmielinização
31. Alcoolismo
32. Hipertensão intracraniana
33. Doenças sexualmente transmissíveis
34. Doenças exantemáticas
35. Neuroviroses
36. Toxoplasmose
37. Caxumba
38. Difteria
39. Cólera
40. Antimicrobianos
41. Imunizações
42. Vigilância epidemiológica
43. Tuberculose
44. Piodermites
45. Hanseníase
46. Dermatoviroses
47. Micoses
48. Psoríase
49. Infecções respiratórias – vias aéreas superiores
50. Rinite alérgica
51. Urticária
52. Choque anafilático
53. Avitaminoses
54. Afogamentos
55. Intoxicação exógena
56. Lesões por eletricidade
57. Plaquetoses
58. Embolia aérea
59. Hematopoiese
60. Acidentes ofídicos
61. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo
62. Doença hipertensiva específica da gravidez

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BENNETT, J.Claude, PLUM, F.(ED.) ***Cecil: tratado de medicina interna***. 20. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.2v

Cargo:

Médico Ginecologista

01. Anatomia do sistema genital feminino.
02. Assistência pré-natal.
03. Assistência ao parto e puerpério.
04. Hemorragias na gravidez.
05. Síndromes hipertensivas na gravidez.
06. Isoimunização pelo fator Rh.
07. Planejamento familiar.
08. Climatério.
09. Doença inflamatória pélvica.
10. Infecções geniturinárias e doenças sexualmente transmitidas.
11. Amenorréias.
12. Dismenorréia.
13. Hemorragia Uterina Disfuncional.
14. Endocrinologia Ginecológica.
15. Patologias Benignas e Malignas do Aparelho Reprodutor.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- PALO, Giuseppe. ***Patologia e Tratamento do Trato Genital Inferior***. 1.ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002. 309p.
- CAMARGOS, Aroldo Fernando; MELO, Victor Hugo. ***Ginecologia Ambulatorial***. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. 657p.
- BENZECRY, Roberto. ***Tratado de Obstetrícia FEBRASGO***. 1.ed. Rio de Janeiro: REVINTER, 2000. 913p.
- MACHADO, Lucas Vianna. ***Endocrinologia Ginecológica***. 1.ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2000. 178p.
- CORREA, Mario Dias. ***Noções práticas de obstetrícia***. 12. ed. São Paulo: MEDSI, 1999. 797p.

Cargo:

Médico Pediatra

01. Neonatologia:

- Cuidados e exame físico do RN
- Reanimação neonatal
- Prematuridade
- Icterícia neonatal
- Sepses neonatal
- Distúrbios respiratórios do RN
- Infecções perinatais
- Distúrbios metabólicos do RN
- Colestase neonatal

02. Crescimento e desenvolvimento

03. Aleitamento materno

04. Desnutrição e hipovitaminoses

05. Obesidade

06. Anemias

07. Imunizações

08. Diarréias aguda, crônica e persistente

09. Desidratação e reidratação

10. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos

11. Constipação intestinal

12. Dor abdominal

13. Parasitoses intestinais

14. Refluxo gastro-esofágico

15. Infecções de vias aéreas superiores

16. Bronquiolite

17. Pneumonias

18. Asma brônquica

19. Sepses

20. Hepatites virais

21. Doenças exantemáticas

22. Tuberculose

23. Parotidites

24. Difteria

25. Meningoencefalites

26. Febres hemorrágicas

27. Leishmaniose visceral

28. Toxoplasmose

29. Estreptococcias

30. Infecção pelo HIV

31. Infecções recorrentes

32. Antimicrobianos

33. Infecção do trato urinário

34. Síndrome nefrítica e nefrótica

35. Enurese e disfunção miccional

36. Hipertensão arterial

37. Tumores na infância

38. Dores recorrentes (cefaléia, dor em membros)

39. Cardiopatias congênitas

40. Febre reumática

41. Insuficiência cardíaca

42. Choque

43. Parada cardiorrespiratória

44. Abordagem do coma

45. Afecções cirúrgicas

46. Queimaduras

47. Tratamento de feridas

48. Traumatismo crânio-encefálico

49. Diabetes Mellitus e cetoacidose diabética

50. Distúrbios da glândula tireóide

51. Distúrbios de maturação e diferenciação sexual

52. Crises convulsivas

53. Distúrbio de déficit de atenção e hiperatividade

54. Intoxicações

55. Acidentes por animais peçonhentos

56. Dermatoses comuns da infância

57. Anafilaxia e reações alérgicas

58. Violência infantil

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- MARCONDES, Eduardo. **Pediatria básica**, 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2002- 2005. 3v
- LEÃO, Ennio. **Pediatria Ambulatorial**, 4ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2005.
- TONELLI, Edward. **Doenças Infecciosas na Infância e Adolescência**, 2ª ed. Belo Horizonte: MEDSI, 2000.

- BEHRMAN, Richard E. Nelson – ***Tratado de Pediatria***, 17^a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan,2004.
- FILHO, Adebai de Andrade. ***Toxicologia na prática clínica***. Belo Horizonte: Folium,2001.
- SIMÕES e SILVA, Ana Cristina. ***Manual de urgências em pediatria***. Belo Horizonte: MEDSI, 2003.
- CLOHERTY, John P. ***Manual de Neonatologia***. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. ***Guia de atuação frente a maus tratos na infância e na adolescência***, 2^a ed.Rio de Janeiro, 2001.

Cargo:

Médico Psiquiatra

01. Classificação Psiquiátrica
02. Urgências Psiquiátricas
03. Epidemiologia dos Transtornos Mentais
04. Transtornos Mentais Orgânicos
05. Transtornos por uso de Álcool e Outras Substâncias Psicoativas
06. Transtornos da Alimentação
07. Transtornos do Sono
08. Transtornos de Ansiedade
09. Suicídio
10. Transtornos do Humor
11. Esquizofrenias, Transtornos Esquizofreniforme e Transtorno Delirante
12. Psicofarmacologia

SUGESTÃO DE ESTUDO:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

Cargo:

Monitor Escolar

01. Legislação Nacional e LDBEN 9394/96.
02. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.
03. A proposta construtivista, suas características e seus precursores.
04. Educação Infantil.
05. Jogos e Brincadeiras na Educação Infantil.
06. Etapas do desenvolvimento infantil segundo os pensadores do Século (Freud, Jean Piaget, Gardner, Erick Erickson).

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BRASIL - MEC – ***Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.***
- ***Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*** 9394/96 de 20/12/96.
- CAMPOS, Maria Malta. ***Creches e pré-escolas no Brasil.*** Ed. Cortez.
- AROREIRA, Maria Luíza. ***Didática de Pré-Escola: Brincar e Aprender.*** Ed. FTD.
- ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde. ***Os fazeres na Educação Infantil.*** Ed. Cortez.
- FONTANA, Roseli. ***Psicologia e Trabalho Pedagógico.***
- PILETTI, Nelson. ***Estrutura e funcionamento do ensino fundamental.***

Cargo:

Professor

01. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora).
02. Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud.
03. A proposta construtivista.
04. Alfabetização e linguagem.
05. Psicologia do desenvolvimento.
06. Educação especial. Inclusão.
07. Avaliação da aprendizagem.
08. Projeto político-pedagógico.
09. Parâmetros Curriculares Nacionais.
10. Práticas docentes.
11. Metodologias e estratégias de ensino.
12. LDBEN 9394/96.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BRASIL – MEC – ***Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.***
- ***Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB*** – nº 9394 de 20/12/96.
- CÓCOO, Maria Fernandes. ***Didática da Alfabetização; Alfabetização e Sócioconstrutivismo.*** Belo Horizonte: FTB.
- GADOTTI, Moacir. ***Perspectivas Atuais da Educação.*** Porto Alegre: Artmed.
- MARQUES, Luciana Pacheco. ***Professor de alunos com deficiência mental: concepções e prática pedagógica.*** Juiz de Fora: Editora UFJF.
- MAZZOTA, Marcos J.S, ***Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas.*** São Paulo: Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. ***Dez Novas Competências para Ensinar.*** Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. ***As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação.*** Porto Alegre: Artmed: 2002.
- PILETTI, Nelson. ***Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental.***
- SALVADOR, César Coll. ***Psicologia da Educação.*** Porto Alegre: Artmed.
- TEBEROSKY, Ana. ***Aprendendo a escrever: Perspectivas psicológicas e implicações educacionais.*** São Paulo: Ática.
- DAVIS, Claudia. ***Psicologia na Educação.*** São Paulo: Cortez
- SOARES, Magda. ***Letramento: um tema em três gêneros.*** Autêntica 2001

Cargo:

Professor de Educação Física

01. Iniciação, treinamento, princípios pedagógicos e regras oficiais dos esportes: Voleibol; Futsal; Basquetebol; Handebol; Atletismo.
02. Noções de Primeiros Socorros.
03. Capacidade anaeróbica, aeróbica, força e resistência.
04. Princípios básicos do treinamento esportivo.
05. Mudanças Fisiológicas resultantes da prática de atividades físicas.
06. Educação Física Escolar: Pré-escolar; Ensino Fundamental; Ensino médio;
07. Avaliação na Educação Física Escolar.
08. Recreação, ludicidade e lazer.
09. Ginástica Olímpica.
10. Aprendizagem Motora: Conceitos e aplicações na Educação Física Escolar, na prática de Atividades Físicas e Esportes.
11. Jogos e brincadeiras nas aulas de Educação Física Escolar.
12. Capacidades motoras, coordenativas e mistas.
13. Avaliação Física: medidas biométricas, pressão arterial, frequência cardíaca em repouso, frequência cardíaca durante a atividade, IMC, % de gordura, relação cintura quadril (risco coronariano);

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- WILMORE, Jack H.; DAVID I, COSTILL. **Fisiologia do Esporte e do Exercício** – 2ª edição – Editora Manole.
- SCOTT, Powers K.; HOWLEY, Edward T.; **Fisiologia do Exercício – Teoria e Aplicação ao Condicionamento e ao Desempenho** – 3ª edição – Editora Manole.
- HAFEN, Brent Q.; KARREN, Keith J.; FRANDESEN, Kathryn J.. **Primeiros Socorros para Estudante** – 7ª edição – Manole.
- FLEGEL, Melinda J.; **Primeiros Socorros no Esporte** – edição atualizada, 2002 – Manole.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C.. **Compreendendo o Desenvolvimento Motor** – Phorte Editora.
- **Coletivo de Autores, Metodologia do Ensino da Educação Física** – Coleção Magistério - 2º grau – Cortez Editora.
- SCHMIDTY, Richard A.; WRISBERG, Craig A.. **Aprendizagem e Performance Motora** – 2ª edição - Arimed Editora.
- FERNANDES, José L.. **Coleção Atletismo** – Editora E.P.U.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais** – Educação Física – volume 7 – 1996.
- GRECO, Pablo Juan; BENDA, Rodolfo Novellino. **Iniciação Esportiva Universal: Da aprendizagem motora ao treinamento técnico** – Belo Horizonte – Editora UFMG 1998.
- OTUZI, Fábio.; **Jogos Cooperativos: o Jogo e o Esporte como um Exercício de Convivência** – 2ª edição – Editora Projeto Cooperação, 2001.

- American College of Sports Medicine – **Manual de Pesquisa das Diretrizes do ACSM para os Testes de Esforço e sua Prescrição** – 6^a Edição – Editora Guanabara Koogan, 2003.
- **Organização de Competições, Torneios e Campeonatos** – 21^a edição – Rio de Janeiro- Sprint, 2003.

Cargo:

Psicólogo

01. Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo.
02. História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos.
03. Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade. Psicologia genética.
04. Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas. Psicodiagnóstico.
05. Aconselhamento e orientação.
06. Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência.
07. Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas.
08. Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação.
09. Psicologia escolar: principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação. Psicopedagogia.
10. Teorias da Administração: Teorias e escolas da Administração, Estrutura Organizacional, Tendências atuais na gestão empresarial.
11. Análise da organização: Poder, Cultura organizacional, Comunicação.
12. Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança.
13. Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito.
14. Administração de Recursos Humanos: Políticas e objetivos, Responsabilidades.
15. Recrutamento e seleção de pessoal: Processo, Técnicas de seleção, Entrevista.
16. Descrição e análise de cargos: Desenhos de cargos, Métodos e Fases.
17. Avaliação de desempenho: Métodos.
18. Administração de salários: Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios.
19. Treinamento e desenvolvimento de RH: Treinamento e desenvolvimento de pessoal, Desenvolvimento organizacional.
20. Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRA.
21. Auditoria de RH

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ADRADOS, Isabel. **Teoria e prática do teste de Rorschach**. Petrópolis: Vozes, 5ed.1978.
- ANASTASI, Anne. **Testes psicológicos**. São Paulo: Epu.1975.
- COLL, César, PALÁCIOS, Jesus e MARCHESI, Álvaro. **Desenvolvimento psicológico e educação: Psicologia Evolutiva**. Porto Alegre: Artes Médicas.1995.
- HALL, C.S. e LINDZEY, G. **Teorias da personalidade**. São Paulo: Epu.
- HILGARD, Ernest e ATKINSON, Richard. **Introdução à psicologia**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1976.
- KAPLAN, Harold. **Compêndio de Psiquiatria**. Porto Alegre: Artes Médicas, 7ed. 1997.
- KIRK, Samuel e GALLAGHER, Jamesy. **Educação da criança excepcional**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

- LAPLANCHE, J. e PONTALIS. **Vocabulo de Psicanálise**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- MARTINS, Dinah S. Campos. **O teste do desenho – como instrumento de diagnóstico de personalidade**. Petrópolis: Vozes, 17ed. 1997.
- MEUR, A. e STAES L. **Psicomotricidade – educação e reeducação**. São Paulo: Manole.
- NOVAES, Maria H. **Psicologia Escolar**. Petrópolis: Vozes. 1978.
- NOVOA, A. **As organizações escolares em análise**. Lisboa: Publicação Dom Quixote, 2ed. 1995.
- RAPPAPORT, C. **Teorias do desenvolvimento**. São Paulo: Epu. 1981.
- SCHULTZ, Duane. **História da psicologia moderna**. São Paulo: Cultrix, 5ed. 1998.
- WADSWORTH, B.J. **Inteligência e afetividade da criança na teoria de Jean Piaget**. São Paulo: Pioneira. 1992.
- Código de Ética Profissional dos Psicólogos 2000 – CFP.
- AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia aplicada à administração: uma introdução à psicologia organizacional**. São Paulo: Atlas. 1991.
- BUENO, J.H. **Manual do selecionador de pessoal**. Rio de Janeiro: LCT. 1985.
- CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas. 1996.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 3 ed. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1983.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos – edição compacta**. 5 ed. São Paulo: Atlas. 1998.
- FLEURY, MT **et al. Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas. 1996.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Novos rumos da administração**. Petrópolis: Vozes. 1999.
- MINICUCCI, Agostinho. **Dinâmicas de grupo: teorias e sistemas**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 1997.
- MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas. 1995.
- PAGÉS, M. **et al. O poder das organizações**. São Paulo: Atlas. 1987.
- PAGÉS, M. **A vida afetiva dos grupos: esboços de uma teoria da relação humana**. Petrópolis: Vozes. 1982.
- THOMPSON, James. **Dinâmica organizacional: fundamentos sociológicos da teoria administrativa**. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1976.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas. 1999.

Cargo:

Supervisor Escolar

01. Formas de atuação do Supervisor na gestão do processo ensino-aprendizagem.
02. Abordagens pedagógicas: tradicional, comportamentalista, humanista, cognitivista, sócio-cultural.
03. Diferentes concepções do processo ensino-aprendizagem.
04. Avaliação da aprendizagem.
05. Políticas públicas.
06. Projeto político-pedagógico.
07. Pensadores em educação: Piaget, Gardner, Vygostsky, Paulo Freire, Freinet, Emília Ferreiro e Freud.
08. Educação Especial – Inclusão
09. Psicologia da Educação
10. Alfabetização e letramento
11. Parâmetros Curriculares Nacionais.
12. LDBEN 9394/96.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BRASIL – MEC – ***Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.***
- ***Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB*** – nº 9394 de 20/12/96.
- FERREIRO, Emília. ***Reflexões sobre Alfabetização.*** São Paulo: Cortez, 1992.
- GADOTTI, Moacir. ***Perspectivas Atuais da Educação.*** Porto Alegre: Artmed.
- HERNANDEZ, Fernando. ***Transgressão e Mudanças na Educação: os projetos de trabalho.*** Porto Alegre: Artmed, 1998.
- MEC – SEE- ***Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.*** 1998.
- MIZUKAMI, Maria das Graças N. ***Ensino: as abordagens do processo.***
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova – ***Um momento privilegiado de estudo – não um acerto de contas.*** Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- NOGUEIRA, Nildo Ribeiro. ***Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências.*** São Paulo: Ércia, 2001.
- PERRENOUD, Philippe. ***Dez Novas Competências para Ensinar.*** Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. ***As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação.*** Porto Alegre: Artmed: 2002.
- TEBEROSKY, Ana. ***Aprendendo a escrever: Perspectivas psicológicas e implicações educacionais.*** São Paulo: Ática.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. ***Coordenação do trabalho Pedagógico. Do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula.*** São Paulo: Libertad, 2002.
- ANDALÔ, Adriane. ***Alfabetização, letramento, produção de texto: em busca da palavra-mundo.*** FTD 2000.
- SOARES, Magda. ***Letramento: um tema em três gêneros.*** Autêntica 2001.
- MAZZOTA, Marcos J.S, ***Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas.*** São Paulo: Cortez.

- MARQUES, Luciana Pacheco. ***Professor de alunos com deficiência mental: concepções e prática pedagógica.*** Juiz de Fora: Editora UFJF.

Cargo:

Técnico de Enfermagem

01. Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas.
02. Técnicas básicas de enfermagem: banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.
03. Prevenção de úlceras de decúbito;
04. Ética profissional
05. Administração de medicamentos
06. Feridas e Curativos
07. Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico
08. Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies
09. Classificação de artigos (críticos, semi críticos e não críticos) e de áreas (críticos, semi críticos e não críticos)
10. Assistência de enfermagem em obstetrícia
11. Higiene e profilaxia
12. Anotação de enfermagem
13. Noções de enfermagem em clínica médica e cirúrgica

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ARONE, Evanisa Maria; ELISABETE, Marta. ***Enfermagem em Doenças transmissíveis***, Senac.
- LIMA, Idelmina Lopes de. ***Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem***, Editora AB, 2001
- POTTER, Patrícia A & PERRY, Anne G. ***Grande tratado de enfermagem prática – clínica e prática hospitalar***. 3ª ed. São Paulo: Livraria Santos Editora, 1998.
- SOUZA, Danielli Cristine. ***Enfermagem - uma base de cálculos***. São Paulo: Legnar Informática & Editora Ltda.,2003.

Cargo:

Técnico de Laboratório

01. Técnicas e instruções para coleta de material (sangue e secreções) Preparação de reativos e técnicas para dosagens bioquímicas
02. Preparação de meios de cultura
03. Confeção e colocação de lâminas hematológicas e bacteriológicas
04. Técnicas urinálise (Pesquisa de elementos anormais e preparação de sedimento)
05. Técnicas parasitológicas: preparação da amostra, conservantes e identificação de helmintos e protozoários
06. Hematologia – Estudo do hemograma e coagulação

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- MOURA, Roberto A. de Almeida. ***Técnicas de Laboratório***, Livraria Atheneu
- SANFORD; DAVIDSON. ***Diagnósticos Clínicos para o Laboratório***, Editora Marin
- NEVES, David. ***Parasitologia Básica***
- VALLADA, Edgard Pinto. ***Manual de Técnicas Hematológicas***, Editora Atheneu
- STRASINGER, Susan King. ***Uroanálise e Fluidos Biológicos***, 3ª Edição – Editora Premier

Cargo:

Técnico em Eletricidade

01. Fundamentos da Eletricidade:

- O circuito elétrico;
- Cargas elétricas;
- Fontes elétricas;
- Condutores e isolantes;
- Corrente e tensão, resistência e potência elétrica;
- Curto-circuito;
- Queda de tensão;
- Circuito série e paralelo;
- Corrente contínua, alternada e trifásica.

02. Análise de circuitos elétricos:

- Sistema internacional de unidades;
- Múltiplos e submúltiplos;
- Lei de Ohm; Associação (série e paralela) de Resistores, capacitores e indutores;
- Leis de Kirchhoff (lei das malhas e lei dos nós);
- Teorema da superposição.

03. Análise de circuitos em corrente alternada:

- Formas de onda, valor eficaz, sistema monofásico, bifásico e trifásico;
- Cargas resistivas, indutivas e capacitivas;
- Potência ativa, reativa, e aparente, fator de potência;
- Ligações em estrela (y) e triângulo (Δ).

04. Eletromagnetismo:

- Princípios básicos do eletroímã, solenóide e transformadores.

05. Desenho Técnico na Área de Eletricidade:

- Uso de diagramas elétricos funcional, multifilar e unifilar;
- Diagramas básicos;
- Símbolo dos diagramas.

06. Equipamentos de medidas:

- Voltímetro, amperímetro, ohmímetro, wattímetro, multímetro, e medidor de energia.

07. Condutores Elétricos:

- Material do condutor;
- Determinação da bitola ou seção;
- Fios rígidos, paralelos e trançados;
- Isolamento dos condutores;
- Padrão de cores.

08. Luminotécnica:

- Lâmpada incandescente;
- Conjunto fluorescente;
- Lâmpada a vapor de mercúrio;
- Lâmpada mista.

09. Proteção e Comando dos Circuitos:

- Fusíveis;
- Disjuntores;

- Interruptores simples, interruptores de várias seções, “three-way”, “four-way”;
 - Chaves trifásicas e aterramento.
10. Cargas Elétricas em Geral:
- Funcionamento, instalação, defeitos e concertos de equipamentos como motores elétricos monofásicos e trifásicos, eletrobombas de água e transformadores.
11. Segurança do Trabalho:
- Causas de acidentes;
 - Uso correto de ferramentas;
 - Choque elétrico;
 - Socorro de urgência;
 - Combate a incêndios;
 - Normas de segurança.
12. Normas Regulamentadoras:
- ABNT, NR10, CEMIG

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- CREDER, Hélio. **Instalações elétricas**. Editora LTC, 2002.
- J MAMEDE FILHO, J. **Manual de equipamentos elétricos**. Editora LTC, 2005.
- RODRIGUES, Dirceu r. **Manual do eletricitista prático**. Editora TécnoPrint, 1990.
- WILSON, J.A; KAUFMAN, M. **Eletricidade básica: teoria e prática**. Volumes 1, 2 e 3. Editora Deeel Ltda, 1987.
- SENAI, Fascículos - **Eletricista Predial e Industrial**.
- O’ MALLEY, John. **Análise de Circuitos**. 2aed., São Paulo: MAKRON Books do Brasil. Editora Ltda, 1994.
- BOYLESTAD, Robert L. **Introdução à análise de circuitos**. 8a ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1997.
- GUSSOW, Milton. **Eletricidade básica**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1985.
- MARTIGNONI, Alfonso. **Transformadores**. Porto Alegre: Editora Globo, 1971.
- Norma Regulamentadora NR10

Cargo:

Técnico em Segurança do Trabalho

01. Comissão Interna de Prevenção a Acidentes:

- Definição; constituição; objetivos; dimensionamento; ações (SIPAT), eleição.
- Acidentes de trabalho: Causas e medidas de prevenção.

02. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA:

- Objetivos e campo de atuação; Estrutura; Desenvolvimento; Medidas de controle; Nível de ação; Monitoramento; Registro de Dados; Responsabilidade e Informações.

03. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO:

- Objetivos; Diretrizes; Responsabilidade; Desenvolvimento; Primeiros Socorros.

04. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais:

- Normas de Segurança para operação de elevadores, guindastes, transportadores industriais e máquinas transportadoras; Normas de Segurança do trabalho em atividades de transporte de sacas, Armazenamento de Materiais.

05. Instalações e Serviços em eletricidade:

- Proteção Contra o Risco de Contato; Proteção contra Risco de Incêndio e Explosão;
- Componentes das Instalações; Equipamentos de Utilização da Energia Elétrica.

06. Máquinas e Equipamentos:

- Instalações e Áreas de Trabalho; Normas de Segurança para Dispositivos de Acionamento, Partida e Parada de Máquinas e Equipamentos; Normas sobre Proteção de Máquinas e Equipamentos; Assentos e Mesas.

07. Atividades e Operações Insalubres:

- Limites de tolerância para ruído Contínuo e Intermitente; Radiação não ionizante; Vibrações; Asbesto; Sílica Livre Cristalizada; Agentes Biológicos.

08. Atividades e Operações Perigosas

- Atividades e operações perigosas com inflamáveis

09. Ergonomia:

- Levantamento, transporte e descarga individual de materiais; Equipamentos dos postos de trabalho.

10. Equipamentos de Proteção Individual – EPI

- Definição legal; Obrigatoriedade.

11. Proteção Contra Incêndios:

- Saídas, Portas, Escadas, Ascensores, Portas Corta-Fogo, Combate ao Fogo, Exercício de Alerta, Classes de Fogo, Extinção por meio de água, Extintores, Extintores, portáteis, Tipos de extintores portáteis, Inspeção dos extintores, Quantidade de extintores, Unidade, extintora, Localização e sinalização dos extintores, Sistemas de alarme.

12. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção:

- Objetivo e Campo de Aplicação, Comunicação Prévia, Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, Áreas de Vivência, Demolição, Escavações, Fundações e Desmonte de Rochas, Carpintaria, Armações de Aço, Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Operações de Soldagem e Corte a Quente, Escadas, Rampas e Passarelas,

Medidas de Proteção Contra Quedas de Altura, Movimentação e Transporte de Materiais e Pessoas, Andaimos, Cabos de Aço, Alvenaria, Revestimentos e Acabamentos; Serviços em Telhados, Serviços em Flutuantes, Locais Confinados, Instalações Elétricas, Treinamento, Tapumes e Galerias.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- NR's 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 23.
- MARTINS, FJA. **Manual do Socorro Básico de Emergência**, 2002.
- Saliba, DM. **Manual Prático de Avaliação e Controle de Poeira e Outros Particulados**, Editora LTr, 2000.
- Portaria 3214/78.

= ANEXO III =

= ATRIBUIÇÕES =

CARGO: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES:

- prestar serviços de natureza jurídica, representando o Município;
- elaborar peças processuais e encaminhar ao juízo competente, observadas as regras de Direito Processual;
- vistar processos e contratos, conferindo dados e documentos, para verificar a sua conformidade;
- exarar parecer técnico em processos, amparado em estudos e análises, para dar orientação e suporte;
- contatar contratantes ou quaisquer contendores que litiguem com o Município para solucionar questões relativas à sua área de atuação;
- atender ao público, esclarecendo dúvidas referentes a assuntos jurídicos;
- examinar e estudar questões jurídicas, documentos ou processos relativos a direitos e obrigações de que o Município seja titular ou interessado;
- fazer relatórios mensais da movimentação de todos os processos sob sua custódia, para prestar informações, quando necessárias e solicitadas;
- manter-se permanentemente atualizado sobre eventuais alterações das legislações federal e estadual, propondo as adequações necessárias no âmbito do Município;
- promover estudos à legislação municipal, propondo alterações e conformações necessárias;
- elaborar projetos de lei, regulamentos, decretos, portarias e outros atos administrativos afins;
- sugerir a aquisição de obras literárias jurídicas de interesse do Município;
- zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Redigir e digitar memorandos, ofícios, despachos, circulares internas, certidões, formulários, impressos e outros documentos afins;
- Conferir e arquivar, com observação dos procedimentos adequados, os documentos confiados à secretaria, mantendo-os organizados para conferência em caso de necessidade;
- Reproduzir documentos;
- Efetuar cálculos simplificados, de conformidade com a natureza do documento e do serviço executado;
- Receber e distribuir correspondências;
- Realizar serviços externos à unidade, como serviços bancários e cartoriais e entrega de documentos;
- Fazer e receber ligações telefônicas;
- Efetuar coleta e organização de dados relativos às atividades e aos serviços executados pela unidade;
- Atender as pessoas de outras unidades ao externas ao quadro de servidores do município, no âmbito da competência da unidade;
- Zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da unidade, bem como controlar os estoques de materiais necessários ao seu funcionamento;
- Executar as tarefas cometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia;
- Executar demais tarefas afins.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades administrativas de sua área de atuação, visando a realização e aperfeiçoamento das atividades;
- Recolher a documentação exigida para admissão verificando baixa no último emprego, situação com o serviço militar e eleitoral, inscrição no PIS ou PASEP, visando o cumprimento da legislação pertinente;
- Processar a demissão dos servidores, calculando a rescisão contratual, anotações em carteira profissional e assentamentos individuais, aplicando a legislação sobre a matéria;
- Anotar as ocorrências dos servidores tais como: faltas, férias, hora-extra, licença médica, registrando em controle próprio, afim de fornecer subsídios para elaboração na folha de pagamento;
- Calcular os valores relativos as férias dos servidores, de acordo com os procedimentos legais, para compor o recibo de férias;
- Elaborar certidões, atestados, declarações e outros documentos sobre a situação funcional e financeira dos servidores;
- Instruir processos na área de pessoal, pesquisando a legislação pertinente;
- Organizar o armazenamento dos diversos materiais em estoque, distribuindo e determinando os locais adequados, para assegurar uma estocagem racional;
- Organizar e executar os serviços de administração provenientes de acordos, convênios ou ajustes;
- Efetuar as compras de materiais diversos, fazendo tomada de preços a fim de comprar o produto nas melhores condições de pagamento, prazo de entrega e qualidade;
- Emitir ordens de compras;
- Efetuar pesquisas, estudos, levantamentos de rotina de serviços, análise e interpretação de instruções, esquemas gráficos, desenhos e formulários, para escolha de alternativas, visando o desenvolvimento e/ ou adequação de novos métodos e metas de administração municipal;
- Executar atividades específicas de recursos humanos, recrutamento e seleção de pessoal;
- Executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- participar do planejamento, execução e avaliação das ações municipais de assistência social;
- implantar, em nível municipal, os princípios e políticas definidos na Lei Orgânica de Assistência Social;
- elaborar estudos sobre os problemas sociais do Município, sugerindo programas específicos;
- promover a integração de entidades representativas sociedade civil, religiosas, de assistência social e clubes de serviços, em torno dos programas e projetos desenvolvidos pelo Município;
- prestar atendimento à população para serviços de informação, orientação, coleta de dados, etc.
- realizar visitas domiciliares de acordo com os objetivos dos programas e projetos em andamento ou para a realização de diagnóstico e coleta de dados;
- acompanhar e orientar os Conselhos Comunitários e Entidades Assistenciais no desenvolvimento de suas atividades e na organização de documentação oficiais;
- prestar atendimento às famílias que têm crianças ou adolescentes em situação de risco pessoal e social ou membros que utilizam álcool ou drogas, etc.;
- desenvolver programas específicos de combate às drogas e doenças sexualmente transmissíveis;
- localizar famílias de crianças e adolescentes na rua;
- elaborar relatório de cada caso atendido e fazer estudo dos mesmos;
- coordenar programas ligados à saúde da população, fazendo acompanhamento individual de cada paciente, através de encaminhamento para tratamento fora do município, doação de aparelhos ortopédicos, cadeiras de rodas etc.;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e higiene, conservação arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;
- Executar serviços de copa e cozinha;
- Executar serviços de portaria;
- Cuidar de preparo de alimentos a serem servidos nas escolas;
- Cuidar do controle de estoque de alimentos e demais utensílios;
- Procurar inovar o cardápio, cuidando para que sejam mantidos o padrão de qualidade e nutrição;
- Participar de atividades educacionais, colaborando com os professores e assistindo-os na sua área de competência;
- Executar tarefas específicas de acordo com a coordenação e orientação dos superiores hierárquicos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza nas dependências veículos e máquinas motorizadas dos diversos setores da Prefeitura, para mantê-los em condição de uso;
- Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis bem como carregar e descarregar veículos quando solicitado;
- Estabelecer trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;
- Cavar e fechar valas visando a manutenção de vias públicas;
- Realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, público e especial, bem como recolher entulho visando manter a limpeza da cidade;
- Executar serviço de varrição nas vias públicas;
- Executar serviços de plantio, poda, coleta de muda e conservação dos parques, jardins municipais e similares;
- Executar serviços auxiliares de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos, blocos de calçamento e componentes;
- Fazer manutenção de rede água;
- Executar eventualmente atividades de vigilância patrimonial;
- Realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando o tipo de material, lixando, amassando paredes ou superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando tintas, verniz;
- Executar tarefas pertinentes ao serviço de recuperação asfáltica, abrir valas para canalização, instalação de meio-fio e outras tarefas afins;
- Manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas, quando determinado.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições da Prefeitura;
- Receber e transmitir recados.
- Executar serviços de limpeza e manutenção em geral de prédios, mobiliários, utensílios, máquinas, veículos e equipamentos da secretaria;
- Ligar aparelhos elétricos, luzes, ventiladores, desligando-os no final do expediente;
- Efetuar reparos, reposições, montagem, desmontagem e remoção de utensílios, móveis, equipamentos e máquinas;
- Zelar pelo patrimônio colocado sob sua responsabilidade ou sob a responsabilidade da secretaria de sua lotação, bem como pelas condições de higiene;
- Controlar a entrada e a saída de pessoas e/ou veículos no seu local de prestação de serviços;
- Prestar serviços de manutenção do espaço físico como troca de lâmpadas, conserto de carteiras, etc.;
- Produzir artefatos em geral, de conformidade com as atribuições da sua unidade, a serviço da administração pública;
- Prestar serviços de limpeza geral e manutenção de logradouros e prédios públicos;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

- realizar todos os exames complementares (sangue, urina, fezes, secreções, líquidos biológicos, raspado dérmico, biópsia, lesão, leishmania), dentro da relação de exames realizados pelo laboratório do SUS;
- realizar exame de sangue de doadores para desprezar bolsas inadequadas para o uso e liberar aquelas adequadas ao mesmo;
- realizar a análise de outros materiais de acordo com as necessidades dos programas de saúde pública do Município;
- fazer atendimento ao público;
- fazer a coleta e a preparação de material a ser examinado;
- fazer a conferência do resultado apresentado e enviar para ser datilografado e entregue ao paciente;
- acompanhar os funcionários da vigilância sanitária nas atividades de inspeção, quando necessário;
- participar das campanhas e programas de saúde desenvolvidos pelo Município;
- zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades auxiliares de assistência elétrica, com acompanhamento técnico;
- Auxiliar na instalação e manutenção de circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos e órgãos públicos;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados;
- Auxiliar na implantação de projetos elétricos, com o acompanhamento de técnicos e engenheiros;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- participar das atividades de planejamento da Secretaria ou unidade de sua lotação;
- participar e/ou gerenciar programas de saúde pública desenvolvidos pelo Município, bem como das campanhas de mesma natureza;
- obter ou produzir dados sobre o quadro sanitário municipal, com destaque para os que se relacionaram aos atendimentos e programas efetuados pelo Município;
- remeter relatórios, formulários e outros documentos de rotina para órgãos internos da Administração Municipal ou externos a ela;
- prestar informações quando solicitadas;
- visitar consultórios médicos, clínicas de fisioterapia e médica, asilos e hospitais, para avaliar condições de funcionamento, dentro das exigências do Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária, para fornecer alvará de funcionamento ou autuar;
- realizar visitas domiciliares de conformidade com os programas de saúde em execução;
- orientar e treinar os agentes que participam dos diversos programas de saúde do Município;
- realizar pesquisas de interesses da saúde pública e dos programas em andamento ou a serem implantados;
- efetuar o controle de pessoal, prestando informações ao órgão de Recursos Humanos;
- ajudar na divulgação e orientar os funcionários que trabalham nas Campanhas de vacinação;
- zelar pelo patrimônio e controle os estoques de materiais sob sua responsabilidade;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros ligados ao município;
- promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento e projetos aprovados;
- realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- proceder a cotação de preços de mercado;
- elaborar projetos de sinalização;
- atuar no plano de combate a enchentes;
- participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor e matérias correlatas;
- executar as tarefas cometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia;
- executar demais tarefas afins.

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- Fazer atendimento ao público;
- Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação;
- Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Acompanhar os funcionários da vigilância sanitária nas atividades de inspeção, quando necessário;
- Responsabilizar-se tecnicamente, quando designado, pela farmácia da prefeitura, realizando o serviço de vigilância sanitária em farmácias, drogarias, hospitais e outros estabelecimentos que lidem com medicamentos;
- Participar das campanhas e programas de saúde desenvolvidos pelo município;
- Zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de fiscalização tributária;
- Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, balanços e outros documentos dos contribuintes;
- Expedir notificações, autos de infrações, diligências e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos municipais;
- Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços exercendo atividades de fiscalizações e inspeções;
- Fiscalizar, acompanhar e atualizar o cadastro de contribuintes municipais, fiscalizar obras, edificações e serviços; exercer outras atividades correlatas.
- Executar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do município;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

- Participar das atividades de planejamento global da Secretaria de sua lotação;
- Executar, em nível de sua competência, as tarefas propostas pelo planejamento global;
- Prevenir e tratar deformidades e incapacidades físicas de pessoas portadoras de patologias inscritas como de ordem pública pela Vigilância Sanitária e Saúde Pública;
- Orientar pacientes sobre suas atividades de vida diária, para melhoria do nível de vida;
- Fazer orientações gerais quanto às patologias existentes (forma de contágio, seqüelas, entre outros);
- Participar de programas, projetos e campanhas de saúde pública no âmbito de sua competência;
- Fazer treinamento da equipe de trabalho;
- Preencher documentos gerais de controle dos atendimentos efetuados;
- Fazer atendimentos domiciliares de conformidade com os programas de saúde em execução;
- Zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem;
- Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente.

CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar exames médicos;
- Emitir diagnóstico;
- Prescrever e ministrar tratamentos e aplicar os métodos da medicina preventiva e terapêutica aceitos e reconhecidos cientificamente;
- Emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar leis do SUS;
- Desenvolver ações de saúde coletiva; participar dos processos educativos e de vigilância em saúde;
- Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte no âmbito do sistema único de saúde do município integrando-o com outros níveis do sistema;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES:

- executar atividades correspondentes à sua respectiva formação;
- orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários;
- desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades;
- realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente;
- realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes;
- implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos médicos correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior;
- assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema;
- outras atividades definidas em regulamento;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior;
- orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários;
- Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades;
- realizar consultas e atendimentos médicos;
- tratar pacientes e clientes;
- implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- coordenar programas e serviços em saúde;
- efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema;
- outras atividades definidas em regulamento;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

ATRIBUIÇÕES:

- Descrição sumária do cargo: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior;
- orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários;
- desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos;
- tratar pacientes e clientes;
- implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- coordenar programas e serviços em saúde;
- efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
- assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema;
- outras atividades definidas em regulamento;
- cumprir demais objetivos afins.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar as crianças das escolas e creches para o cumprimento de suas tarefas escolares;
- Desenvolver atividades nas creches municipais, direcionadas para o ensino, asseio em casa e higiene corporal;
- Cuidar para que as recreações ocorram ordeiramente, evitando atropelos ou acidentes;
- Desenvolver a socialização das crianças;
- Auxiliar o professor;
- Realizar outras tarefas assemelhadas a critério de seu superior.

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de direção de veículos de transportes de passageiros e de cargas;
- Cuidar da segurança de passageiros e cargas;
- Observar e cumprir a legislação de trânsito;
- Cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES:

- Cortar, dobrar e armar ferragens nas obras de construção civil;
- Realizar serviços de carpintaria, operando máquinas próprias, verificando médias, cortando e selecionando madeiras conforme especificações do croqui, confeccionando, montando as partes e efetuando o acabamento;
- Preparar formas para concreto;
- Confeccionar móveis para uso dos órgãos da prefeitura;
- Executar serviços de eletricidade, verificando o sistema de distribuição de energia, efetuando manutenção de redes, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando o perfeito funcionamento;
- Executar serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos, desentupir pias, ralos e vasos sanitários, executar outras tarefas afins;
- Realizar serviços de preparação e manutenção de instalações elétricas em veículos e máquinas rodoviárias;
- Executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes, consertando conforme determinação;
- Executar serviços de instalação hidráulica em prédios, logradouros e próprios da prefeitura;
- Realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando o tipo de material, lixando, emassando paredes e outras superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando tinta, verniz, laca e substâncias similares conforme técnicas de sinalização e indicativas, móveis de aço, eletrodomésticos;
- Espalhar massas asfálticas para proteção da pintura de ligação, bem como espalhar o asfalto nas pistas, recompor o asfalto e redes pluviais;
- Montar e reparar esquadrias metálicas;
- Fazer soldagens e cortes em peças metálicas recuperar peças de máquinas e veículos automotores;
- Efetuar o levantamento de materiais necessários à execução dos serviços;
- Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forme atribuídas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas, tratores ou outros equipamentos motomecanizados de porte pesado;
- Cuidar da manutenção e bom funcionamento das máquinas e equipamentos;
- Registrar dados necessários ao controle de serviços efetuados;
- Fazer serviços de terraplanagem em geral;
- Executar serviços de manutenção das vias públicas e estradas vicinais do município;
- Fazer cascalhamento em estradas;
- Realizar serviços de aragem, gradagem e outros serviços agrícolas;
- Zelar pelo equipamento colocado sob sua responsabilidade;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes;
- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Departamento de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino de esportes e lazer conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes;
- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento desportivo;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Departamento de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível físico do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades desportivas compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Acompanhar o desenvolvimento esportivo do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do planejamento global de programas, projetos e campanhas de saúde pública desenvolvidos no Município, dentro da sua área de competência;
- Planejar e viabilizar as políticas de atenção à criança e adolescente em situação de risco, fazendo um estudo de avaliação das demandas (via pedidos, visitas às regiões, jornais e denúncias de moradores), para garantir os direitos da criança e do adolescente;
- Fazer intervenções em que haja necessidade da presença do psicólogo junto às famílias e comunidade, utilizando os conhecimentos adquiridos para a reorganização familiar;
- Estruturar baterias de testes psicológicos para processos seletivos, baseando-se no catálogo de cargos da organização;
- Aplicar e ou orientar a aplicação de testes psicológicos, valendo-se das técnicas específicas, para analisar os resultados dos candidatos aos cargos propostos;
- Elaborar laudos psicológicos e pareceres técnicos, baseando-se no processo de coleta de dados para cada caso proposto;
- Participar de trabalhos junto com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, para tratar de casos relativos à adaptação ao trabalho;
- Realizar entrevistas complementares;
- Prestar serviços à população, através de atendimento clínico individual, reuniões educativas, grupoterapias;
- Atender aos pacientes dos programas de aleitamento materno, gestantes, saúde mental e DST/Aids (doenças sexualmente transmissíveis), para a melhoria da qualidade de vida;
- Cumprir demais objetivos afins.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do levantamento das necessidades de treinamento, de pessoal na Prefeitura;
- Planejar, elaborar e avaliar programas de treinamento, atendendo as necessidades específicas dos setores da Prefeitura e os demais cursos oferecidos a comunidade;
- Estudar a adequação de programas e currículos das escolas municipais, para atender os programas oficiais de ensino;
- Proporcionar orientação pedagógica e desenvolver métodos e técnicas educacionais;
- Desenvolver e adaptar métodos didáticos;
- Planejar e executar ações que incentivem o interesse da escola no seu envolvimento com a comunidade, levando-a a promover atividades Educativas na área cultura, social e de saúde;
- Orientar, acompanhar, controlar e avaliar, sistematicamente, o ensino, através de reuniões, entrevistas, visitas à escolas e outros procedimentos;
- Entrosar-se com os órgãos competentes e com o pessoal docente, técnico e administrativo das escolas para elaboração de currículos, adaptação de programas, organização de calendário escolar, elaboração de regimentos e outros instrumentos adequados as Escolas Municipais;
- Orientar e controlar a organização e funcionamento de instituições escolares (Clubes Agrícolas, Clubes de Leitura, Banco do Livro, Associação de Pais e Professores, Centros Cívicos);
- Realizar, periodicamente, o estudo e registros dos dados relativos ao rendimento escolar da rede municipal, propondo medidas e orientando a sua aplicação, tendo em vista o aumento da produtividade do ensino;
- Concorre para a qualificação do Professor Leigo em exercício, incentivando a sua freqüência a cursos;
- Executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e prestar cuidados em situações de emergência, empregando técnicas rotineiras ou específicas;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão e visitas diárias para orientação;
- Requisitar e controlar a entrega de entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída em livro de controle específico;
- Registrar as observações, os tratamentos executados e as ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando tudo no prontuário hospitalar, em ficha ambulatorial, em relatório de enfermagem da unidade ou em relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas complementares ao tratamento farmacêutico especializado;
- Executar atividades técnicas em laboratório de patologia clínica, realizando as dosagens e as análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química, realizando e orientando exames, testes e cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção das doenças;
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades;
- Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança
- Participar de campanhas de vacinação;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM ELETRICIDADE

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de natureza técnica, envolvendo a prestação de assistência técnica elétrica aos diversos órgãos municipais;
- Instalar e manter circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos e órgãos públicos;
- Proceder à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados;
- Elaborar, planejar, propor e implantar projetos elétricos, com o acompanhamento de engenheiros;
- Realizar visitas técnicas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES:

- informar o poder público e os trabalhadores, por meio de parecer técnico, sobre os riscos nos ambientes de trabalho;
- executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho;
- executar programas de prevenção de acidentes do trabalho;
- executar normas de segurança do trabalho;
- inspecionar ambientes onde se desenvolvam atividades laborais;
- prestar assessoria no que concerne a assuntos ligados à segurança do trabalho;
- analisar métodos e processos de trabalho e identificar os fatores de risco, propondo sua eliminação ou controle;
- executar e fazer cumprir procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avalia os resultados;
- desenvolver programas de treinamento, cursos, campanhas e palestras, com objetivo de divulgar normas de segurança, visando evitar acidentes do trabalho, doença profissional e do trabalho;
- indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual dos trabalhadores; executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes e melhorias das condições do ambiente;
- levantar dados estatísticos de acidente e doenças para ajustes nas ações preventivas;
- identificar atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos órgãos públicos a empresa, informando ao empregador e trabalhadores sobre seus riscos, bem como medidas preventivas ou neutralizadoras;
- interagir e cooperar com os órgãos ligados à área de segurança no âmbito federal e estadual;
- desempenhar outras atividades correlatas.

= ANEXO IV =

= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
06 de janeiro 2012	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Prefeitura, jornal de Circulação regional e rádios da região)
09 de março a 09 de abril de 2012	Período de inscrições. Local: www.jcmconcursos.com.br ou Prefeitura Municipal de Tocantins (Horário: 08h às 11h e 13h às 16h)
12 e 13 de março de 2012	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição. Local: www.jcmconcursos.com.br ou Prefeitura Municipal de Tocantins Horário: 08h às 11h e 13h às 16h
12 de março a 16 de abril de 2012	Período para entrega de títulos Local: Prefeitura Municipal de Tocantins Horário: 13h às 16h
26 de março de 2012	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas Local: www.jcmconcursos.com.br , e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tocantins
23 de abril de 2012	Divulgação da lista das inscrições efetivadas Local: www.jcmconcursos.com.br , e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tocantins
27 de abril a 11 de maio de 2012	Retirada da Ficha de Inscrição Definitiva Local: www.jcmconcursos.com.br ou Prefeitura Municipal de Tocantins Horário: 13h às 16h
12 de maio de 2012	Aplicação das provas práticas
13 de maio de 2012	Aplicação das provas escritas Divulgação dos Gabaritos
25 de maio de 2012	Divulgação do Resultado
04 de junho de 2012	Divulgação do Resultado Final

= ANEXO V =

= MODELO DE DECLARAÇÃO =

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)				
Eu, _____(nome)_____, DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tocantins, normatizado pelo edital 001/2011, 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:				
Identidade:		CPF:		
Cargo (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação: _____				
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Escolaridade:		
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				
<p>➤ Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.</p> <p>➤ 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.</p> <p>➤ 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.</p> <p align="center">Tocantins, ____ de _____ de 2012.</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Assinatura do Requerente</p>				