



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE SUCUPIRA**

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

**CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2019)**

EDITAL E REGULAMENTO DO V CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 021/2019, de 02 de maio de 2019, da lavra do Prefeito Municipal de Sucupira, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 1º. a 30 de julho de 2019, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 1º. de julho de 2019 às 20h00min do dia 30 de julho de 2019, as inscrições ao V CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 47 (quarenta e sete) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 47 (quarenta e sete) vagas em cargos de provimento efetivo de ampla concorrência, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item “3”, deste Edital, c/c § 2º., do artigo 6º., da Lei nº. 002, de 02 de junho de 1994;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Sucupira, no endereço: Rua Angico, S/N, Centro, CEP 77458-000, em Sucupira, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e/ou sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 17h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA
CECP – CONCURSO PÚBLICO
RUA ANGICO, S/N, CENTRO
CEP 77458-000 SUCUPIRA-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;
- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;

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

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse, exceto para os candidatos ao cargo de Operador de Máquina Pesada, que deverão ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início** às **08h00min** do dia **1º de julho de 2019**, e **término** às **20h00min** do dia **30 de julho de 2019**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2 e 2.8.3;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como “Usuário”, informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “INSCRIÇÃO” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “Ainda não sou cadastrado” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: CÂMARA MUNICIPAL DE SUCUPIRA, situada na Rua Angico, s/n, centro, em Sucupira-TO, durante o horário de 07:00 às 17:00 horas, com intervalo de 11:00 às 13:00 horas;
- 2.8. A inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.8.1 No valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os concorrentes ao cargo de: *Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação e Operador de Máquina Pesada*;
 - 2.8.2 No valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente de Fiscalização, Assistente Administrativo, Motorista de Veículo Leve e Técnico em Enfermagem*;
 - 2.8.3 No valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior e Psicólogo*;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o Banco do Brasil S.A., **ficando um alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 001**;
- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
 - 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que

- comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2018, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 17h:00min do dia **10 de julho de 2019**;
- 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I do presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 17h:00min, do dia 10 de julho de 2019:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA
CECP – CONCURSO PÚBLICO
RUA ANGICO, S/N, CENTRO
CEP 77458-000 SUCUPIRA-TO
- 2.10.6. A isenção de que tratam os itens 2.10.1. a 2.10.5. se restringe a somente uma inscrição por candidato.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato, durante o mesmo turno, somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os pedidos com omissão ou sonegação de informações, serão de pronto indeferidos, bem assim os que **não** se fizerem integrar os documentos exigidos para o exame de mister;
- 2.17. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Sucupira, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.18. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.19. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.20. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que poderá ser visualizado o comprovante de inscrição como confirmação da inscrição, que poderá ser impresso com todas as informações após a divulgação dos locais de realização das provas, que servirá de facilitador de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.21. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
- 2.21.1. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 2.21.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

- 2.21.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.21.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.22. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.23. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.24. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.25. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

3. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, POR GRUPO OCUPACIONAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	RPD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Agente de Vigilância	04	01	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	07	02	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	07	02	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Operador de Máquina Pesada	01	00	1.626,41	Ensino Fundamental completo, CNH categoria “C”, “D” ou “E”, prova prática e experiência de 2 (dois) anos e 21 anos de idade	40
	Agente de Fiscalização	01	00	1.093,65	Ensino Médio completo	40
	Assistente Administrativo	05	01	1.093,65	Ensino Médio completo	40
	Motorista de Veículo Leve	04	01	1.098,21	Ensino Médio completo e CNH categoria “A/B” ou “A/C”	40
	Nutricionista	01	00	1.700,00	Ensino Superior completo, com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe	40
	Psicólogo	01	00	1.700,00	Ensino Superior completo, com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	30
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	01	00	1.700,00	Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30

- único, do artigo 2º, do Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, **será** objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente em decorrência do mencionado acordo;
- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
 - 4.6. As provas serão realizadas no dia **1º de setembro de 2019**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Sucupira, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.05 do presente Edital;
 - 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e/ou em datas distintas;
 - 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
 - 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
 - 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
 - 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
 - 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
 - 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
 - 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
 - 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
 - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
 - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
 - 4.16. Não será permitida a entrada de Candidato no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
 - 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
 - 4.18. O exemplar da prova, para os candidatos que não aguardaram o horário de liberação de saída com o caderno de prova, somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

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

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo

- 6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;
- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor despreze a Banca.
- 6.7 Os recursos contra o resultado preliminar do Concurso deverão ser apresentados, devidamente fundamentados, até o 5º dia, contados do dia imediato à sua divulgação, protocolizando-os diretamente na Comissão Especial do Concurso Público.

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Sucupira, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Sucupira e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;
- 7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação, procedendo a classificação, com os argumentos de fato;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
 - 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
 - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública ou privada, atentando para a prescrição constitucional ditada no artigo 37, inciso XVI;
 - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
 - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;

- 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas;
- 8.1.17. Para o cargo de Operador de Máquina Pesada: atestado que comprove a experiência de no mínimo 2 (dois) anos no exercício do cargo, acostado por cópia do contrato de trabalho ou nomeação.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sucupira e pelo Plano de Cargos, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação:**
 - 9.1.1. **LINGUA PORTUGUESA (15 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
 - 9.1.2. **RACIOCÍNIO LÓGICO (05 questões):** números inteiros, números fracionários, adição, subtração, multiplicação, divisão, sequência, espaço, tempo, comparações, medidas, operações matemáticas;
 - 9.1.3. **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA E CONHECIMENTOS DO CARGO (20 questões):** ética na sociedade, ética no trabalho, conceitos de cidadania, ética dos servidores públicos, direitos, deveres e proibições dos servidores públicos, cultura e sociedade brasileira, aspectos históricos e políticos do Município e, ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Sucupira; Lei Municipal nº. 002/1994, de 02 de junho de 1994, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sucupira, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 077/2014, de 03 de fevereiro de 2014, que “Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 097/2016, de 21 de junho de 2016, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 103/2017, de 30 de janeiro de 2017, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 118/2019, de 29 de janeiro de 2019, que “Altera as Leis nº. 077/2014, nº. 097/2016 e nº 103/2017, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 120/2017, de 11 de março de 2019, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”;
- 9.2. Programa para o cargo de: **Operador de Máquina Pesada:**
 - 9.2.1. **LÍNGUA PORTUGUESA (15 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;

- 9.2.2. **RACIOCÍNIO LÓGICO (05 questões):** números inteiros, números fracionários, adição, subtração, multiplicação, divisão, sequência, espaço, tempo, comparações, medidas, operações matemáticas;
- 9.2.3. **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA (10 questões):** ética na sociedade, ética no trabalho, conceitos de cidadania, ética dos servidores públicos, direitos, deveres e proibições dos servidores públicos, cultura e sociedade brasileira, aspectos históricos e políticos do Município e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Sucupira; Lei Municipal nº. 002/1994, de 02 de junho de 1994, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sucupira, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 077/2014, de 03 de fevereiro de 2014, que “Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 097/2016, de 21 de junho de 2016, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 103/2017, de 30 de janeiro de 2017, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 118/2019, de 29 de janeiro de 2019, que “Altera as Leis nº. 077/2014, nº. 097/2016 e nº 103/2017, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 120/2017, de 11 de março de 2019, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”;
- 9.2.4. **CONHECIMENTOS DO CARGO (10 questões)** noções de operação e manutenção de máquinas pesadas e, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.)
- 9.3. Programa para os cargos de: **Agente de Fiscalização, Assistente Administrativo, Motorista de Veículo Leve e Técnico em Enfermagem:**
- 9.3.1. **LÍNGUA PORTUGUESA (15 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **RACIOCÍNIO LÓGICO (10 questões):** números inteiros, números fracionários, sequência, espaço, tempo, comparações, medidas, diagramas, operações matemáticas, regra de três simples, regra de três compostas, porcentagem e geometria básica;
- 9.3.3. **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA (05 questões):** ética na sociedade, ética no trabalho, conceitos de cidadania, ética dos servidores públicos, direitos, deveres e proibições dos servidores públicos, cultura e sociedade brasileira, aspectos históricos e políticos do Município e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Sucupira; Lei Municipal nº. 002/1994, de 02 de junho de 1994, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sucupira, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 077/2014, de 03 de fevereiro de 2014, que “Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 097/2016, de 21 de junho de 2016, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 103/2017, de 30 de janeiro de 2017, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 118/2019, de 29 de janeiro de 2019, que “Altera as Leis nº. 077/2014, nº. 097/2016 e nº 103/2017, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 120/2017, de 11 de março de 2019, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões):**
- 9.3.4.1. **Agente de Fiscalização:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Municipal nº. 111/2017, de 14 de dezembro de 2017, que “Institui o Novo Código Tributário do Município de Sucupira, Estado do Tocantins” e, ainda, noções

de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*.

- 9.3.4.2. **Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.3. **Motorista de Veículo Leve:** normas gerais de circulação e conduta; direção defensiva; convívio social no trânsito; cuidados gerais ao volante; respeito ao Meio Ambiente; noções de mecânica básica de veículos leves; noções do funcionamento de veículos leves; conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos leves; noções básicas de primeiros socorros, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).
- 9.3.4.4. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;
- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior e Psicólogo:**
- 9.4.1. **LÍNGUA PORTUGUESA (20 questões):** decodificação, intelecção e interpretação textual; fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); morfologia; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); orações coordenadas; orações subordinadas; sintaxe do período; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; e figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; aposto e vocativo; tipos de sujeito; predicação verbal; semântica;
- 9.4.2. **RACIOCÍNIO LÓGICO (05 questões):** números inteiros, números fracionários, adição, subtração, multiplicação, divisão, sequência, espaço, tempo, comparações, medidas, diagramas, operações matemáticas, funções, razão, proporção, regra de três, porcentagem e geometria básica;
- 9.4.3. **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA (10 questões):** ética na sociedade, ética no trabalho, conceitos de cidadania, ética dos servidores públicos, direitos, deveres e proibições dos servidores públicos, cultura e sociedade brasileira, aspectos históricos e políticos do Município e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Sucupira; Lei Municipal nº. 002/1994, de 02 de junho de 1994, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sucupira, e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 077/2014, de 03 de fevereiro de 2014, que “Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei

Municipal nº. 097/2016, de 21 de junho de 2016, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 103/2017, de 30 de janeiro de 2017, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 118/2019, de 29 de janeiro de 2019, que “Altera as Leis nº. 077/2014, nº. 097/2016 e nº 103/2017, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 120/2017, de 11 de março de 2019, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”;

9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (30 questões):**

9.4.4.1. **Assistente Social:** o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática; atuação do profissional de serviço social na saúde; prática profissional na proteção social básica; trabalho do assistente social no CREAS; proteção social especial sobre os serviços socioassistenciais, Lei de regulamentação da profissão de assistente social; o serviço social nas organizações não governamentais; projetos sociais; Lei nº 11340, de 07 de agosto de 2006 e suas atualizações (Lei Maria da Penha);

9.4.4.2. **Educador Físico:** construtivismo; regulamentação; ética; psicologia do esporte; biomecânica; metodologia científica; recreação e lazer; dança e folclore; lutas; psicomotricidade; cineantropometria; psicogênese; dialogicidade; processo de construção: a aprendizagem; desenvolvimento e conhecimento; didática; o papel do professor; currículo e desenvolvimento humano; currículo e avaliação; currículo; conhecimento e cultura; educandos e educadores: seus direitos e currículo; diversidade e currículo; a globalização: um caminho entre a teoria e a prática; os projetos de trabalho; o conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; respeito e autoridade; autoridade e autonomia; ensinar, uma arte e uma ciência; a prática educativa; a função social do ensino; as relações interativas em sala de aula; avaliação; teorias da aprendizagem; pensadores da Educação; conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia; fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência; Parâmetros Curriculares Nacionais;

9.4.4.3. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento às necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI); Direitos Humanos: direitos da criança, do adolescente e do idoso; teorias de enfermagem; Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem; enfermagem materno-infantil; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem em ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido, na gestação com patologia obstetrícia, no puerpério; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem à pessoas com feridas; assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico,

endocrinológico; assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos; Centro de Atenção Psicossocial – CAPs, na promoção e prevenção da saúde mental; Vigilância Epidemiológica: assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Enfermagem na saúde do trabalhador; A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa de saúde da família (PSF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), atendimento pré-hospitalar;

- 9.4.4.4. **Farmacêutico:** Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14);
- 9.4.4.5. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia; termoterapia, fototerapia, eletroterapia, mecanoterapia e crioterapia; anatomia, fisiologia, fisiopatologia e semiologia; métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; cinesiologia, cinesioterapia e biomecânica; análise, distúrbios e reabilitação da marcha; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada as atividades de Saúde Pública e à Atenção Primária a cargo dos municípios; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a traumatologia e ortopedia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a saúde do trabalhador; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à geriatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à neurologia adulta e pediátrica; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à pediatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a ginecologia e obstetrícia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à cardiologia e pneumologia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a assistência fisioterapêutica domiciliar; noções de imaginologia e exames complementares; interpretação de sinais e medicação; humanização, ética e legislação profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;
- 9.4.4.6. **Médico:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em Saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.7. **Nutricionista:** nutrição básica: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes; necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs; guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN; alimentos funcionais; técnica dietética: metodologia para pesos e medidas de alimentos; processos básicos de cocção; indicadores de conversão e de reidratação; avaliação do estado nutricional: composição corporal; indicadores antropométricos; indicadores bioquímicos; propeidética nutricional; métodos de

- avaliação do consumo de alimentos; avaliação subjetiva global; epidemiologia nutricional; vigilância alimentar e nutricional: Sisvan; nutrição nos ciclos de vida: gestante e nutriz, criança e adolescente, adulto, idoso. higiene e tecnologia de alimentos: contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares; controle sanitário na área de alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos; legislação sanitária vigente; regulamentação das atividades do profissional nutricionista; resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de Alimentação (15/9/2004 ANVISA); Normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Lei nº 12.982 – Altera a lei nº 11.947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica (28/5/2014 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 38 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica (16/7/2009 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 1 - Altera o valor *per capita* para oferta da alimentação escolar do PNAE (8/02/2017 FNDE); Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; alimentação institucional: teorias da administração clássica relações humanas estruturalista; etapas do planejamento do serviço de alimentação; recursos humanos; lactário e Banco de Leite Humano; terapia de nutrição enteral; terapia de nutrição parenteral; terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica; doenças cardiovasculares insuficiência respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC); insuficiência hepática aguda e crônica; Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II; obesidade; transtornos alimentares; síndrome do intestino curto; alterações músculo-esqueléticas; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); queimadura; trauma e sepse; câncer; nutrição no exercício e no esporte: bioenergética e gasto energético; modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento; nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo; recursos ergogênicos; hidratação no exercício físico;
- 9.4.4.8. **Odontólogo:** Saúde Pública: organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS; legislação princípios, diretrizes, estrutura e características: indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilâncias epidemiológica e sanitária; ética em odontologia; biossegurança; epidemiologia das doenças; bucais no Brasil; índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;
- 9.4.4.9. **Professor Nível Superior: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais; e ainda, conhecimentos da legislação que dispõe sobre piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, regulamentando disposição constitucional (alínea “e”, do inciso III, do caput do artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);
- 9.4.4.10. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem (cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica) abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; A atuação do psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei nº

8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Lei Municipal nº 077/2014, de 03 de fevereiro de 2014, que “Dispõe sobre o quadro de pessoal de provimento efetivo do Poder Executivo municipal, e dá outras providências” e Lei Municipal nº. 097/2016, de 21 de junho de 2016, que “Altera a Lei nº. 077/2014, que dispõe sobre o quadro de pessoal de provimento efetivo do Poder Executivo municipal e dá outras providências”):

10.1. Agente de Fiscalização:

Atribuições “Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada; estudar o sistema de vigilância sanitária do estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; planejar a execução e o controle dos procedimentos de inspeção e fiscalização e atuação na área de vigilância sanitária; atuar em programas de educação para orientar a população alvo quanto aos corretos procedimentos de cumprimento das normas legais vigentes; Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos, comerciais, industriais e de prestação de serviços e quando necessário, embargar, interditar e lacrar; acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.2. Agente de Vigilância:

Atribuições: “Exercer vigilância diurna e noturna nas repartições municipais, praças e outros, zelando pela manutenção e conservação do bem público; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; exercer outras tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.3. Assistente Administrativo:

Atribuições: “Executar tarefas administrativas referentes a arquivos, protocolos, preenchimento de formulários diversos; operar máquinas copiadoras, digitação e operação de computadores, fax, e demais aparelhos que lhe for solicitado; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documento; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; proceder à anotação, redação e digitação de documentos, bem como encaminhá-los, quando for o caso, para publicação; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e

outros “softwares” disponíveis; operar com máquinas e materiais eletrônicos; acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, preparar os expedientes que se fizerem necessários; Recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores; coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários; efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores; redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os e imprimindo; organizar e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos; acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender as necessidades do serviço. verifica as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais; zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas ao cargo.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.4. **Assistente Social:**

Atribuições: “Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; promover palestras a jovens, adultos e idosos objetivando a integração, associação ou formação de grupos para consecução de objetivos coletivos nas áreas culturais, esportivas, laborativas e de lazer; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar atendimento, estudar e propor soluções para recolhimento, triagem e recuperação social da população de rua; prestar atendimento e adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e abuso sexual, articulando-se com as autoridades competentes e providenciando condições para seu recolhimento e guarda, quando necessário; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.5. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Atribuições: “Lavar e limpar paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança; lavar objetos e utensílios de copa e cozinha; efetuar serviços de capina e auxiliar na execução de trabalhos diversos; desinfecionar sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades; transportar objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado; conservar máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata e identificar e registrar qualquer anormalidade com os mesmos, solicitando reparos, quando for o caso; requisitar material para realização de seu trabalho, auxiliar na elaboração de trabalho referente às obras municipais; fazer o carregamento e descarregamento de cargas quando lhe for solicitado; Limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos; coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados; efetuar serviços de capina; requisitar material para realização de seu trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.6. **Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação:**

Atribuições: “Preparar, cortar, amassar e cozer alimentos diversos, zelando pela limpeza e higiene dos alimentos e da cozinha; preparar e servir refeição, merenda, café, lanches; receber ou

recolher louças e talheres após as refeições; realizar a limpeza das louças e utensílios bem como do refeitório, cozinha e local de trabalho; observar a validade e qualidade dos alimentos a serem servidos; Controlar a guarda dos alimentos; executar outras atividades correlatas ao cargo.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.7. **Educador Físico:**

Atribuições: “Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Atuar Junto a Secretaria de Saúde para elaborar e executar programas de educação e reabilitação física; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com licenciatura plena em Educação Física, com diploma emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e, registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.8. **Enfermeiro:**

Atribuições: “Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF através do Programa Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações conforme os protocolos clínicos dos programas da Atenção Básica; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as Ações da equipe do PSF e as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de educação permanente do auxiliar de enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, execução e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; consultar, auditar e emitir parecer sobre matéria de enfermagem da equipe do Programa Saúde da Família; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de pacientes graves com risco de vida; cuidar dos serviços complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar visitas domiciliares junto com a Equipe em pacientes acamados ou sem condições de se locomover, pacientes idosos, crianças, etc, promover e participar para o estabelecimentos de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar da educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; prestar assessoramento á autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares de enfermagem; executar outras tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.9. **Farmacêutico:**

Atribuições: “Gerenciar e inspecionar os pedidos de compras, armazenamento e distribuição nas unidades do serviço de farmácia; responder como responsável técnico pela Farmácia Pública perante os órgãos de fiscalização, analisar as interações medicamentosas prescritas; controlar a dispensação e fazer lançamento das entradas e saídas de materiais descartáveis e medicamentos bem como a unitarização dos mesmos; supervisionar e executar os processos de trabalho dos colaboradores; controlar os psicotrópicos e entorpecentes de acordo com o SNGPC e a legislação; fazer abertura de processo junto a ANVISA através de peticionamento eletrônico; fazer cópia de segurança diária do sistema; realizar reindexação semanal do sistema; realizar batimento entre estoque e sistema; gerenciar atendimento ao cliente; realizar estatísticas diárias de atendimento; administrar estrutura do estabelecimento; gerenciar pessoas; avaliar prescrição e proceder à dispensação; orientar o usuário e dialogar com o prescritor; fazer cumprir os procedimentos relativos as “Boas Práticas de Dispensação”; notificar fármaco-vigilância; escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados; fazer vistoria, perícia, avaliação, elaboração de

pareceres, laudos e atestados; comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Farmácia/Bioquímica e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.10. **Fisioterapeuta:**

Atribuições: “Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à ortopedia, traumatologia, neurologia, geriatria, reumatologia, cardiologia, ginecologia e obstetrícia (pré e pós-parto), pediatria, pneumologia; prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras atribuições afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas. (Lei nº. 8856, de 1º. de maio de 1994).

10.11. **Médico:**

Atribuições: “Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes comunitários de Saúde - ACS, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário - ACD e Técnico em Higiene Dental - THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Medicina e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.12. **Motorista de Veículo Leve:**

Atribuições: “Dirigir veículo motorizado, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista; transportar pessoas e outros; verificar itens de segurança, providenciar o abastecimento quando necessário e verificar o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica, lâmpadas, faróis, velas, indicadores de direção, o grau de densidade e nível da água da bateria, elaborar relatório diário de uso relatando o estado físico do veículo e eventuais ocorrências, bem como demais verificações necessárias; executar pequenos reparos de emergência e comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela manutenção e conservação do veículo; exercer outras tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo, com CNH categoria “A/B” ou “A/C”;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.13. **Nutricionista:**

Atribuições: “Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC e SUS; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização,

orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.14. **Odontólogo:**

Atribuições: “Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras atividades correlatas ao cargo.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Odontologia e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.15. **Operador de Máquina Pesada:**

Atribuições: “Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis como: guinchos, guindaste, retroescavadeira, moto niveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; exercer outras tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo com CNH categoria “C”, “D” ou “E”, prova prática e comprovação de experiência de no mínimo 2 (dois) anos;

Idade mínima: 21 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.16. **Professor Nível Superior:**

Atribuições: “Planejar e ministrar aulas em séries e ou nas disciplinas do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental, de conformidade com legislação normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino; participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar de encontros estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; participar da elaboração de currículos e programas, e sugerir alterações tendo em vista ajustá-los às necessidades regionais; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; proporcionar meios para integração escola/família/comunidade; registrar atividades de classe; fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional; preparar aula e material didático necessário à administração da aula; receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula; executar outras tarefas correlatas; participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico; executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos; participar da gestão, juntamente com outros setores nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com licenciatura plena ou graduação com complementação pedagógica para a docência;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 25 (vinte e cinco) horas.

10.17. **Psicólogo:**

Atribuições: “Executar triagens, pesquisa, acompanhamento de pessoas, planejamento, execução, acompanhamento de atividades à psicologia aplicada à área clínica de atuação nas

unidades de saúde de âmbito municipal, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviços; realizar tratamento psicoterápico, a fim de restabelecer o equilíbrio emocional; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a crianças e adolescentes vítimas de maus tratos ou abuso sexual, integrantes de programas de responsabilidade da área de ação social do Município, efetuando atendimento preliminar, quando couber, no recolhimento e encaminhamento ao juizado de menores; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; proceder estudo em grupo com outros profissionais para elucidação diagnóstica e tratamento de casos; participar e prestar apoio a grupos formados por usuários de álcool ou drogas, grupos de 3ª idade, grupos formados por grupos participantes de programas de geração de renda ou formação de cooperativas em programas promovidos pela área de ação social do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; executar outras tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.18. **Técnico em Enfermagem:**

Atribuições: “Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico; presta, aos enfermos, cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade; executar outras atividades inerentes à profissão.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Idade mínima: 18 anos;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	até 28/06/2019
11.02.	Período de inscrições	de 1º./07/2019 a 30/07/2019
11.03.	Solicitação de isenção de pagamento da inscrição	até 10/07/2019
11.04.	Divulgação das isenções concedidas	até 15/07/2019
11.05.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 12/08/2019
11.06.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 29/08/2019
11.07.	Aplicação das provas	em 1º/09/2019
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 02/09/2019
11.09.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 07/09/2019
11.10.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 16/09/2019

11.11.	Divulgação do resultado parcial do concurso	até 18/09/2019
11.12.	Recurso sobre o resultado parcial do concurso (final)	(18h:00min) 23/09/2019
11.13.	Ratificação do resultado parcial do concurso	até 27/09/2019
11.14.	Apresentação de prova de títulos	até 30/09/2019
11.15.	Divulgação do resultado final do concurso	até 04/10/2019
11.16.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.
- 12.2. O Município de Sucupira, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Sucupira, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Sucupira-TO, 24 de junho de 2019

JOSÉ PINTO DA SILVA
Presidente

EDIVALDO BEZERRA DOS SANTOS
Secretário

ROZILEIDE FRANCISCO DE LIMA
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2019 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Sucupira-TO, 26 de junho de 2019

VALDMIR RIBEIRO DE CASTRO
Prefeito Municipal de Sucupira

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Sucupira, em sua íntegra, nesta data.

Sucupira-TO, 26 de junho de 2019

JOSÉ PINTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2019 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA - TO

RESERVADO PARA O JULGAMENTO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,
 filiação: _____ e _____,
 nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,
 endereço residencial: _____, nº: _____,
 bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,
 CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: _____,
 CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,
 CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,
 telefone de contato: _____, e-mail: _____,
 cônjuge: _____, profissão: _____, renda familiar*: _____,
 membros da família: (somente os demais componentes da família que residente no mesmo endereço)
 nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,
 nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,
 nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,
 nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,
 nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2019, de 24 de junho de 2019, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no V CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, do Município de Sucupira, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, que, em caso de dúvidas sobre as informações contidas, fica franqueada a visita *in loco* para as confirmações.

Cargo pretendido: _____ Nº da inscrição: _____

Pede deferimento,

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do requerente

* a informação da renda familiar é obrigatória