



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE**  
**BREJINHO DE NAZARÉ-TO**

**EDITAL Nº 001, DE 23 DE JULHO DE 2019.**

A presidente da Comissão Especial de Concurso Público de Brejinho de Nazaré, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de CONCURSO PÚBLICO de provas para provimento de cargos do Quadro de Servidores do Município, observadas as disposições constitucionais e legais referentes à matéria, especialmente a Lei Municipal nº 918/2007, de 29 de junho de 2007 (Plano de Cargos e Salários do Município), Lei Municipal nº 919/2007, de 29 de junho de 2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério), e demais alterações, bem como as normas contidas neste edital.

O concurso público de provas para provimento de cargos do poder Público Municipal será regido por este Edital, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré, elaborado, organizado e executado pela **Nova Prospectiva Consultoria e Projetos Ltda-ME**, conforme Processo Administrativo nº 403/2019 de 27 de fevereiro de 2019 com o apoio da **Comissão Especial Organizadora do Concurso Público** de Provas, instituída pelo Decreto nº 262/2018 de 03 de maio de 2018 e Decreto nº 300/2019 de 08 de janeiro de 2019.

Este concurso destina-se ao preenchimento de **68 (sessenta e oito)** vagas dos cargos da tabela abaixo, sendo **37 (trinta e sete) vagas para provimento imediato** e **31 (trinta e uma) vagas para formação do cadastro reserva** existentes nas Leis Municipais nº 918/2007, de 29 de junho de 2007 (Plano de Cargos e Salários do Município) e nº 919/2007, de 29 de junho de 2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério), e suas alterações posteriores:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL								
Cód.	Cargos	Vagas			Jornada Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos	Remuneração Inicial	Tipo de Prova
		A.C.	C.R.	P.D.				
101	Coveiro	1	1		40 H/S	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
102	Motorista Cat. "D"	3	2		40 H/S	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
103	Tratorista	1	1		40 H/S	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
104	Vigia/Guarda	2	4		40 H/S	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
<b>Total de Vagas do Nível</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>0</b>				
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO								
Cód.	Cargos	Vagas			Jornada Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos	Remuneração Inicial	Tipo de Prova
		A.C.	C.R.	P.D.				
201	Agente de Abordagem	0	1		40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
202	Agente de Combate a Endemias	1	1		40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.014,00	Objetiva
203	Assistente Administrativo	2	2	1	40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
204	Fiscal Arrecadador	1	1		40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva
205	Monitor	6	4		40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 998,00	Objetiva



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

206	Professor - Nível I	8	5	2	20 H/S	ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL/MAGISTÉRIO	R\$ 1.278,87	Objetiva
<b>Total de Vagas do Nível</b>		<b>18</b>	<b>14</b>	<b>3</b>				
<b>CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO</b>								
Cód.	Cargos	Vagas			Jornada Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos	Remuneração Inicial	Tipo de Prova
		A.C.	C.R.	P.D.				
301	Técnico Ambiental	0	1		40 H/S	CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE SE HOVER	R\$ 1.086,00	Objetiva
302	Técnico em Enfermagem	1	2	1	40 H/S	ENSINO MEDIO COMPLETO E COMPLEMENTAÇÃO OU CURSO PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 998,00	Objetiva
303	Técnico em Higiene Bucal	1	1		40 H/S	ENSINO MEDIO COMPLETO E COMPLEMENTAÇÃO OU CURSO PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM SAUDE BUCAL E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.086,00	Objetiva
304	Técnico em Informática	0	1		40 H/S	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE SE HOVER	R\$ 1.086,00	Objetiva
<b>Total de Vagas do Nível</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>				
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>								
Cód.	Cargos	Vagas			Jornada Trabalho Semanal	Requisitos Mínimos	Remuneração Inicial	Tipo de Prova
		A.C.	C.R.	P.D.				
401	Assistente Social	1	1		30 H/S	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.463,00	Objetiva e de Títulos
402	Enfermeiro	2	1		40 H/S	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.463,00	Objetiva e de Títulos
403	Farmacêutico	1	0		20 H/S	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.672,00	Objetiva e de Títulos
404	Inspetor de Obras	0	1		20 H/S	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.672,00	Objetiva e de Títulos
405	Odontólogo	1	1		40 H/S	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 3.344,00	Objetiva e de Títulos
406	Psicólogo	1	0		30 H/S	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 2.194,50	Objetiva e de Títulos
<b>Total de Vagas do Nível</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>				
<b>Total Geral de Vagas</b>		<b>33</b>	<b>31</b>	<b>4</b>				

AC - Ampla Concorrência  
 CR - Cadastro de Reserva  
 PD - Portador de Deficiência



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

A síntese das atribuições de cada Cargo deste Concurso consta do **Anexo II** deste Edital.

## **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão realizadas no período de **24/07/2019 a 02/09/2019**, exclusivamente através do endereço eletrônico [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br), das **00:00 hora do dia 24/07/2019** até as **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **02/09/2019**, sendo que o último dia para pagamento da inscrição é **04/09/2019**.

1.3. A **Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré** e a **Nova Prospectiva Consultoria e Projetos Ltda. - ME** (empresa responsável pelo Concurso Público, conforme processo licitatório – Pregão Presencial N.º 008/2019) não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicação, nos computadores, periféricos e/ou provedores de acesso à internet e quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a organizadora do concurso.

1.4. Não será aceita inscrição condicional, via postal, fax-símile, email ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

1.5. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição que se encontra disponível no site [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, também disponível no site. Após o preenchimento dos dados solicitados e o pagamento do boleto bancário o candidato estará automaticamente inscrito.

1.5.1. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento do valor referente à inscrição até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária.

1.5.2. O boleto bancário sairá em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ-TO – CONCURSO PÚBLICO** e constará o nome do candidato, o Banco: **Banco do Brasil S/A, Agência 1117-7, Conta Corrente nº 56.800-7**, nos valores:

**R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de Nível Fundamental;**

**R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de Nível Médio e Nível Técnico;**

**R\$ 90,00 (noventa reais) para cargos de Nível Superior.**

1.5.3. Dos procedimentos para pedido de isenção de taxa de inscrição:

1.5.3.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos beneficiários do Programa Bolsa Família, portando o Número de Identificação Social (NIS).

1.5.3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e for beneficiário ativo do Programa Bolsa Família; e

b) for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até ¼ do salário mínimo.

1.5.3.3 A isenção deverá ser solicitada pelo candidato mediante preenchimento do requerimento, nos moldes do Anexo VII ao presente Edital, que deverá protocolá-lo em 2 vias, **no período de 01/08/2019 a 16/08/2019 das 08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas**, na Recepção Geral da Prefeitura Municipal de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

Brejinho de Nazaré, com sede na Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, Brejinho de Nazaré -TO, CEP 77.560-000, ou, se preferir, encaminhá-lo via Sedex com data limite de postagem até o dia **15/08/2019**, para o endereço acima mencionado, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 1.5.3.2 deste edital.

1.5.3.4 A Comissão Especial do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.5.3.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

1.5.3.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 1.5.3.3 deste edital.

1.5.3.7. Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido, entretanto, o envio do pedido via Sedex conforme disposto no item 1.5.3.3 deste Edital.

1.5.3.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão municipal gestor do CadÚnico.

1.5.3.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br) até o dia **21/08/2019**.

1.5.3.9.1 O candidato disporá de **2 (dois) dias (dia 22 e 23/08/2019)** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, protocolando junto à Comissão Especial do Concurso Público suas alegações e documentos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

1.5.3.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 1.2, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

1.6. A apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis para cada nível distinto do Concurso será exigida por ocasião da convocação para posse dos candidatos aprovados, sendo que o não atendimento a qualquer dos requisitos e documentos implicará na automática eliminação do candidato convocado.

1.7. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo desde que haja compatibilidade de horário na realização das provas objetivas. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

1.8. Não haverá devolução da taxa em qualquer hipótese, mesmo com a desistência, eliminação do candidato ou indeferimento da inscrição.

1.9. Ao portador de deficiência é assegurado tratamento diferenciado de acordo com as exigências legais, devendo o candidato declarar sua condição de deficiente, especificando-a na ficha de inscrição.

1.9.1. O candidato portador de necessidades especiais, além de preencher a inscrição conforme descrito acima deverá encaminhar à sede da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré-TO, através dos Correios e via SEDEX, ou entregue na recepção da Prefeitura, de segunda a sexta-feira das **08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas**, em nome da Comissão do Concurso Público, **até o último dia das inscrições**: o Anexo VIII (assinado) deste edital (Requerimento de Atendimento Especial), acompanhado de Laudo Médico/Atestado em receituário original ou cópia autenticada em cartório, com data de emissão não superior a 12 (doze) meses, com a devida identificação e assinatura do médico, contendo claramente a deficiência da qual é portador, de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como se a mesma é compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

1.9.2. A deficiência não poderá ser incompatível com o exercício do cargo para qual o candidato se inscrever.

1.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, na forma do subitem 1.9.1, o Anexo VIII (assinado) deste edital (Requerimento de Atendimento Especial), acompanhado de cópia simples do CPF e cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

1.10.1. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida para o item 1.9.1 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

1.10.2. Somente poderá permanecer no local (sala reservada para amamentação), a candidata e a criança lactente. Não será permitida a permanência de outras crianças e/ou acompanhantes.

1.10.3. Não haverá tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.

1.10.4. A empresa **Nova Prospectiva Consultoria e Projetos Ltda – ME**, responsável pelo Concurso Público, não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

1.11. As informações dos dados cadastrais no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei.

1.11.1 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo candidato e o pagamento da taxa de inscrição.

1.11.2. Qualquer outra forma de pagamento que não a prevista neste Edital invalidará a inscrição do candidato.

1.11.3. Encerrado o prazo de inscrições e o do respectivo pagamento do boleto será publicada em **09/09/2019** a relação das inscrições deferidas, cabendo recurso no prazo de 48 horas a contar desta publicação, o qual deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré-TO (Recepção Geral), de segunda a sexta-feira das **08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas**, e dirigido a Presidente da Comissão Especial do Concurso, conforme Anexo VI-B.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

2.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Brejinho de Nazaré -TO no dia **29/09/2019**, sendo para os cargos de **Nível Fundamental e Superior das 08:00 às 12:00 horas e para os cargos de Nível Médio e Nível Técnico das 14:00 às 18:00 horas**.

2.1.1. O candidato deverá acompanhar junto ao Endereço Eletrônico [www.brejinhodenzare.to.gov.br](http://www.brejinhodenzare.to.gov.br) ou pelo Endereço Eletrônico [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br) a fim de tomar conhecimento dos locais específicos de aplicação das provas conforme o nível de escolaridade e o cargo de sua opção.

2.2. A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação encontram-se descritos no **Anexo III** desse Edital.

2.3. Os Conteúdos Programáticos relativos às provas para os cargos constam do **Anexo IV** desse Edital.

2.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos, portando caneta esferográfica transparente na cor azul ou preta, munido do cartão de inscrição e apresentar o original de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

um dos seguintes documentos com foto: **Cédula de Identidade - RG; ou Carteira do Órgão de Classe; ou Carteira Motorista (CNH) desde que seja no modelo novo com foto.**

2.4.1 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, não sendo aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados ou protocolos de entrega de documentos.

2.5. Somente serão consideradas para correção da prova as opções **transcritas para o Cartão de Respostas**, entregue a cada candidato.

2.5.1. A saída com o caderno de questões só será permitida depois de transcorridos 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para a realização das mesmas, ou seja, 2 (duas) horas após o início da prova.

2.6. O candidato não poderá ingressar na sala de prova portando celular ou outro aparelho eletrônico como: calculadora, bip, relógio tipo calculadora, walkman, MP3 player, notebook, palmtop, gravador, receptor ou qualquer outro mecanismo de transmissão eletrônica de informações.

2.7. Depois de identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

2.8. Não será permitido o retorno do candidato à sala durante a aplicação da prova após ter-se ausentado da mesma sem o acompanhamento do fiscal, ainda que por motivos de saúde.

2.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para sua aplicação.

2.10. Será considerado excluído do Concurso o candidato que:

- a) não comparecer ou chegar atrasado ao local de aplicação da prova;
- b) se ausentar da sala durante a aplicação da prova sem o prévio consentimento e/ou desacompanhado do fiscal;
- c) não apresentar documento de identidade exigido no item 2.4 desse Edital;
- d) for surpreendido tentando fraudar ou infringir o item 2.6 desse Edital;
- e) recusar-se a ser submetido ao detector de metal antes de adentrar ao banheiro;
- f) deixar de assinar a lista de presença;
- g) não devolver a folha de respostas definitivas (**Cartão de Respostas**) e o caderno de questões (vide as condições específicas no item 2.5.1 desse Edital, para sair de posse do caderno de questões);
- h) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas, fiscais e membros da Comissão do Concurso.

2.11. O candidato poderá ausentar-se do local da prova decorridos 30 (trinta) minutos, após o seu início. Na hipótese do candidato se ausentar no decurso das 2 (duas) primeiras horas, não poderá retornar para retirar o caderno de provas. Os três últimos candidatos deverão permanecer no local de prova e somente serão liberados quando todos tiverem concluído ou o período para realização tenha se expirado.

2.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência.

2.12.1. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela Organização do Concurso Público.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

2.13. As Provas Objetivas para todos os cargos têm **caráter eliminatório e classificatório**, sendo compostas de 40 (quarenta) questões para todos os cargos. Na correção das provas serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de acertos na prova.

2.14. As questões da Prova Objetiva são do tipo múltipla escolha e cada questão conterà **5 (cinco) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) correta.**

2.14.1. Somente serão consideradas para correção da prova as opções transcritas para o **Cartão de Respostas** entregue ao candidato, preenchidas corretamente com caneta azul ou preta.

2.14.2. As questões marcadas no **Cartão de Respostas** cujas respostas se apresentarem em branco (não assinalada), rasuradas, grifadas a lápis, ou contiverem mais de uma resposta assinalada não serão computadas.

2.15. A duração da prova objetiva será de **4 (quatro) horas** para todos os cargos.

2.15.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

2.16. Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das mesmas.

### **3. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA**

3.1. Somente os candidatos aos cargos de Nível Superior, aprovados e classificados na Prova Objetiva, deverão submeter-se à Prova de Títulos, cujas cópias autenticadas deverão ser enviadas pelo Correio, via SEDEX, ou entregue na Recepção Geral da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré -TO das **08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas** até o dia **16/10/2019**.

3.1.1 A Comissão Especial do Concurso não aceitará os envelopes que chegarem após a data limite acima, mesmo que estes tenham sido entregues aos Correios dentro do prazo, ou seja, até o dia **16/10/2019**.

3.1.2. A Prova de Títulos valerá até **20 (vinte)** pontos, conforme quadro do item 3.3, que serão somados à nota obtida pelo candidato na Prova Objetiva para fins de classificação.

3.2. Os documentos deverão ser acondicionados em um envelope, com as seguintes informações: **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DA INSCRIÇÃO, CARGO A QUE CONCORRE, PROVA DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ/TO.**

3.2.1. O envelope deverá ser postado no Correio, via SEDEX, ou entregue lacrado na Recepção da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré-TO, destinado a **COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**. O endereço completo da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré é **Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000 – Brejinho de Nazaré-TO.**

3.3. Os pontos obtidos na Prova de Títulos, de acordo com o quadro de pontuação abaixo, serão somados aos pontos obtidos na Prova Objetiva, para fins de classificação:



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
Faixa	Titulação	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
1	Doutorado (concluído) na área afim	1	8	8
2	Mestrado (concluído) na área afim	1	5	5
3	Especialização (concluída) com no mínimo de 360 horas, na área afim	1	3	3
4	Curso de Extensão (concluído) na área afim, com carga horária mínima de 180 horas	2	2	4

3.3.1. O título deverá ser Diploma, Certificado de Conclusão ou Participação, expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida – NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES DE QUALQUER NATUREZA.

3.3.2. Títulos sem conteúdo programático e sem carga horária não serão válidos.

3.3.3. Os títulos com carga horária expressa em dia ou mês serão convertidos em horas seguindo-se a seguinte regra: 1 dia equivalerá a 8 horas e 1 mês equivalerá a 80 horas.

3.3.4. Documentos com carga horária inferior às especificadas serão desconsiderados. NÃO HAVERÁ, SOB HIPÓTESE ALGUMA, CONSIDERAÇÃO DE SOMAS DE CARGAS HORÁRIAS INFERIORES ÀS ESPECIFICADAS.

3.4. Não serão válidos os títulos vinculados à formação e considerados pré-requisito para o cargo ao qual o candidato concorre.

3.5. Os títulos em língua estrangeira somente poderão ser considerados quando acompanhados por tradução para a língua portuguesa e feita por tradutor juramentado e validados por instituição brasileira competente.

3.6. Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

3.7. Os títulos (cópias autenticadas) apresentados não serão devolvidos aos candidatos.

#### **4. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

4.1. A Prova Prática ocorrerá para os cargos de **Motorista - Categoria "D" (cargo 102) e Tratorista (cargo 103)**.

4.1.1. O candidato deverá acompanhar junto ao Endereço Eletrônico [www.brejinhodenazare.to.gov.br](http://www.brejinhodenazare.to.gov.br) ou pelo Endereço Eletrônico [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br) a fim de tomar conhecimento sobre o local e o horário específico da Prova Prática. Sendo que a data está divulgada no calendário (**Anexo I**) desse Edital.

4.1.2. Quando da realização da prova prática, caso os candidatos aos cargos de **Motorista - Categoria "D" e Tratorista** não estiverem habilitados, portando a sua respectiva Carteira Nacional de Habilitação exigida neste edital, no dia, hora e local da prova, ou mesmo se sua habilitação não estiver válida (vencida, por exemplo), estes não farão as provas e serão excluídos do concurso.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

4.1.2.1. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos para os cargos de **Motorista - Categoria "D" e Tratorista**. Somente serão submetidos à prova prática os candidatos que forem aprovados na prova objetiva, sendo que serão convocados para esta etapa os **15 (quinze)** primeiros candidatos classificados para o cargo de **Motorista - Categoria "D" (cargo 102)** e os **10 (dez)** primeiros candidatos classificados para o cargo de **Tratorista (cargo 103)**, obedecendo a ordem de classificação da prova objetiva.

4.1.2.2. A Prova Prática valerá **20 (vinte) pontos** que serão somados à nota obtida pelo candidato na Prova Objetiva para fins de classificação.

4.2. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. Caso o candidato não atinja o mínimo exigido, estará automaticamente eliminado do certame.

4.3. Os candidatos deverão comparecer ao local destinado à realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, a fim de evitar tumulto quando do início da referida avaliação, munido obrigatoriamente de documento de identificação.

4.4. O detalhamento da Prova Prática consta no **Anexo V** desse Edital.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. O candidato poderá interpor recurso nas seguintes fases e no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação.

- a) Referente ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
- b) Referente às inscrições não deferidas;
- c) Referente às questões das Provas Objetivas;
- d) Referente ao resultado Preliminar das Provas Objetivas.
- e) Referente ao resultado Preliminar da Prova de Títulos.
- f) Referente ao resultado Preliminar da Prova Prática.
- g) Referente ao resultado final do Concurso.

5.1.1 O modelo de Requerimento do Recurso encontra-se no **Anexo VI (A-B-C-D-E-F-G)**.

5.2. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da publicação dos resultados no endereço eletrônico [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br).

5.2.1. Sendo referente às questões das Provas Objetivas, o candidato deverá indicar a questão impugnada apresentando razões à sua argumentação. Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário.

5.2.2 O recurso deverá ser interposto na Recepção Geral da **Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré, situada na Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré-TO, no horário de 08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas.**

5.2.3. Não serão aceitos recursos enviados por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

5.3. Os recursos serão julgados procedentes ou improcedentes e a Comissão do Concurso publicará o julgamento no site da empresa Organizadora do Concurso, acessível no endereço eletrônico [www.novapropectiva.com.br](http://www.novapropectiva.com.br). Não caberá mais nenhum recurso após a análise, julgamento e publicação da resposta ao recurso, da respectiva fase do Concurso.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

5.3.1. Após o julgamento dos recursos sobre as questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, do mesmo modo que, se houver alteração de gabarito, ela valerá para todos os candidatos independentemente de terem ou não recorrido.

5.4. A Comissão Examinadora é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.5. Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A Classificação Final observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida nas Provas Objetivas somada aos pontos da Prova de Títulos e da Prova Prática, quando for o caso.

6.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade mais elevada;
- b) Obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos, excluídos os cargos que não tiverem na prova questões desta natureza;
- c) Obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) Obtiver maior pontuação na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;
- e) Obtiver maior pontuação na disciplina de Matemática para os cargos de Nível Fundamental, Raciocínio Lógico para os cargos de Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior.

## **7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

7.1. A aprovação no Concurso Público, dentro do número de vagas disponíveis no presente Edital (Ampla Concorrência e Portadores de Deficiência), gera para o candidato o direito à nomeação, observados os prazos de vigência do referido Concurso, os demais aprovados e classificados (Cadastro de Reserva) deverão ter apenas a expectativa de nomeação, observadas as disposições legais e o interesse e conveniência do Poder Executivo Municipal. Os empossados estarão submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e passarão por um Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

7.2. Este concurso público será aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado e estar devidamente classificado no Concurso Público;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da CF/88, e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou, no caso de candidato estrangeiro, ter visto de permanência no território nacional que permita o exercício de atividade laboral no Brasil;
- c) Estar em gozo dos seus direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Comprovar o nível de escolaridade exigido;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exames médicos e laboratoriais exigidos no ato da posse, às expensas do candidato, cuja relação será divulgada quando da convocação dos candidatos a serem admitidos;
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i) Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação indevida, na forma do art. 37, XVI, da CF/88;
- j) Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
- k) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação para a posse.

7.3. Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) Deixar de comprovar os requisitos especificados no item anterior;
- b) Tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) Tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes aos itens do artigo anterior;
- d) Faltar com a veracidade de qualquer das informações prestadas à Comissão Especial do Concurso.

## **8. DA NOMEAÇÃO**

8.1. Para habilitarem-se à nomeação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais acompanhados de cópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Ministério da Fazenda;
- c) Título de Eleitor e prova de quitação das obrigações eleitorais;
- d) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando a dispensa; se masculino.
- e) Certidão de Nascimento dos filhos;
- f) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade de até cinco anos;
- g) Comprovante de escolaridade;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) PIS/PASEP;
- j) Declaração de não-cumulatividade de cargo público, exceto os previstos em lei;
- k) 03 (três) fotos 3x4 coloridas recentes;
- l) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por médico à cargo da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré-TO, mediante análise dos laudos médicos e laboratoriais exigidos no ato da posse, às expensas do candidato;
- m) Comprovante de residência;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

- n) Certidões negativas criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- o) Certidão Negativa Municipal, expedida pelo Município de Brejinho de Nazaré.
- p) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré -TO julgar necessários.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.
- 9.2. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
- 9.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 9.4. Ao portador de deficiência é assegurado o previsto no art. 37, VIII, da CF/88, devendo o candidato declarar essa condição no requerimento de inscrição, quando de seu preenchimento, especificando-a por meio de relatório médico atualizado, que deverá ser apresentado à Comissão Especial do Concurso juntamente com a documentação necessária à sua inscrição.
- 9.5. As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.
- 9.6. Será considerado eliminado do concurso o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo ou não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 8.1, devendo assinar o termo de desistência, sendo permitida a convocação do próximo candidato na ordem de classificação.
- 9.7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão organizadora poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam verificadas falsidade de declaração ou irregularidades na prova.
- 9.8. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação do concurso, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, porém, mantendo-se pelo prazo de validade do concurso os registros eletrônicos.
- 9.9. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Brejinho de Nazaré -TO, aos 23 dias do mês julho de 2019.

**CLÁUDIA MARISA TASSA**  
**Presidente**



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo I  
CALENDÁRIO

Data	Dia da Semana	Etapa
23/07/19	terça-feira	<b>Publicação do Edital do concurso</b>
24/07/19	quarta-feira	Início do período de inscrições
01/08/19	quinta-feira	Início prazo para apresentação da documentação de pedido de isenção das taxas
16/08/19	sexta-feira	Prazo final para apresentação da documentação de <b>pedido de isenção das taxas</b>
21/08/19	quarta-feira	Publicação de deferimento preliminar dos pedidos de isenção das taxas
23/08/19	sexta-feira	Prazo final para apresentação de Recurso referente ao indeferimento do pedido de isenção das taxas
28/08/19	quarta-feira	Publicação de deferimento definitivo dos pedidos de isenção das taxas
02/09/19	segunda-feira	Término do período de inscrições
09/09/19	segunda-feira	Publicação preliminar das inscrições homologadas
11/09/19	quarta-feira	Prazo final para apresentação de recurso referente as inscrições não deferidas
14/09/19	segunda-feira	Publicação definitiva das inscrições homologadas
20/09/19	sexta-feira	Divulgação dos locais de realização das provas objetivas
29/09/19	domingo	Realização das provas objetivas
30/09/19	segunda-feira	Divulgação dos gabaritos preliminares
02/10/19	quarta-feira	Prazo final para apresentação de recurso referente às questões das provas objetivas
07/10/19	segunda-feira	Resultado dos gabaritos definitivos e divulgação preliminar dos candidatos aprovados e classificados
09/10/19	quarta-feira	Prazo final para apresentação de recurso referente ao resultado preliminar das provas objetivas
11/10/19	sexta-feira	Resultado final das provas objetivas
16/10/19	quarta-feira	Prova prática (motorista e operador de máquinas)
16/10/19	quarta-feira	Prazo final para apresentação de títulos (cargos de nível superior)
21/10/19	segunda-feira	Resultado preliminar da prova prática e de títulos
23/10/19	quarta-feira	Prazo final para apresentação de recurso referente ao resultado preliminar da prova prática e de títulos
28/10/19	segunda-feira	Resultado final preliminar do concurso
30/10/19	quarta-feira	Prazo final para apresentação de recurso referente ao resultado final do concurso.
04/11/19	segunda-feira	Resultado final do concurso
04/11/19	segunda-feira	Homologação do concurso



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

**Anexo II**  
**ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
<b>Cód.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Atribuições</b>
101	Coveiro	Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres; desempenhar outras tarefas afins.
102	Motorista- Categoria “D”	Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos; providenciar os reparos necessários; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria; executar pequenos reparos de emergência; comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas afins.
103	Tratorista	Conduzir e operar tratores de pneus; proceder a pequenos reparos; inspecionar e trocar filtros, óleo, abastecer; auxiliar o mecânico nas atividades de reparos dos tratores e outros equipamentos, bem como lavar e zelar pela integridade mecânica dos equipamentos; manter a garagem e o pátio da garagem sempre limpos; participar de treinamentos para aprimoramento da função; desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
104	Vigia/Guarda	Exercer vigilância em locais previamente determinados; 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 de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Cód.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Atribuições</b>
201	Agente Abordagem	Realizar a abordagem e busca ativa de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, identificando a incidência de trabalho infantil, exploração sexual, violência doméstica e outras formas de violência contra esse seguimento, com o objetivo de levantar seu fluxo no território para mudar essa realidade social; Buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais, e nas demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos de pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social; Identificar famílias e indivíduos com direitos violados; Promover ações para reinserção familiar e comunitária de pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social; Planejar e executar atividades socioeducativas para os segmentos sociais em situação de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

		<p>vulnerabilidade social; Realizar oficinas pedagógicas com os usuários atendidos pelos programas e serviços socioassistenciais; Produzir e desenvolver projetos socioeducativos e de orientação; Realizar acolhimento aos usuários nas dependências dos programas e serviços orientando-os e garantindo o acesso aos serviços oferecidos; Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica destinada aos usuários; Realizar o acompanhamento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; Trabalhar integralmente com Vara da Infância e da Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar e demais órgãos do sistema de garantia de direitos; Documentar o trabalho através de relatórios periódicos; Promover e participar de atividades comunitárias e institucionais, campanhas socioeducativas, de defesa e garantia de direitos, inclusão social e de estabelecimento de parcerias; Contribuir para a prevenção e o enfrentamento à dependência de drogas e auxiliar os dependentes nos encaminhamentos para tratamento; Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Realizar atividades correlatas.</p>
202	Agente de Combate a Endemias	<p>Executar tarefas de combate as doenças endêmicas e epidêmicas como a dengue, doenças de chagas, malária, tracoma, febre amarela, bem como os seus agentes proliferadores; efetuar controle de fichas de visitas e trabalhos executados; participar de atividades de educação em saúde, orientar os moradores do município referente ao combate as doenças; execução de programas para a saúde; executar outras tarefas afins respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços.</p>
203	Assistente Administrativo	<p>Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao respeito redacional, ordem de serviço, instrução, exposição de motivos, projeto de leis, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de móveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos de datilografia e de digitação; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens; atender ao público em geral; supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro de alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino; extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos do ensino; extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram a notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais; preparar o material referente a realização dos exames; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos referentes a realização dos exames; elaborar modelos de certificados e diplomas e serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; lavrar termos de abertura de encerramento dos livros de escrituração escolar; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.</p>



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

204	Fiscal Arrecadador	Fiscalizar o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas a fiscalização municipal; fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder a diligências exigidas pelo serviço; informar processos depois de cumpridas as diligências; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; efetuar notificação e lavrar autos de infração, elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informação em processos relacionados com sua área de competência; efetuar sindicância para a verificação das alegações contribuintes; auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; lançar tributos; conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte; realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços; fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Fazenda; consultar parte contábil e fiscal da empresa; elaborar planilha de impostos devidos; notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento; fiscalizar Alvarás de Licença; atender denúncias; realizar fiscalização de rotina; notificar e emitir intimação quando necessário; providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor; realizar fiscalização noturna em estabelecimentos comerciais; medir nível de ruído, perturbação, observando Lei vigente e notificar em caso de irregularidade; executar outras tarefas afins.
205	Monitor	Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Unidade de Educação Infantil e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças, sob orientação do professor; Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; Seguir as orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.
206	Professor	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, utilizando técnicas didáticas e específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.
<b>CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO</b>		
Cód.	Cargos	Atribuições
301	Técnico Ambiental	Atribuições do Cargo: Fazer vistorias e fiscalização em atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento. Auxilia as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais. Faz vistorias e emite parecer para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados. Auxilia no controle e monitoramento das operações das ETA's e Aterro Sanitário ETE's.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

302	Técnico em Enfermagem	<p>Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, do planejamento, da execução, da avaliação e da divulgação dos dados; participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; realizar visitas domiciliares; realizar procedimentos de enfermagem no nível de sua competência legal e técnica, nos diferentes ambientes da unidade básica de saúde (UBS), no domicílio e na comunidade, conforme o plano de trabalho da equipe, inclusive os atendimentos de urgência e emergência; realizar atividades de pré-consulta ( aferição de peso, altura, pressão arterial e temperatura) em todo o ciclo de vida e anotando nas fichas e prontuários, identificando e encaminhando para consulta médica os casos que necessitem de pronto atendimento; realizar a pós-consulta, fazendo orientações para o autocuidado, encaminhamentos às referências quanto indicado, administração de medicamentos, retorno, etc.; preparar e/ou orientar o usuário para a realização de exames e tratamentos; zelar pela limpeza e a organização do material, de equipamentos e de dependências da UBS, objetivando o controle de infecção; realizar a busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase, doença infecto- contagiosa e outras de interesse epidemiológico; participar da elaboração do diagnóstico de saúde da comunidade, avaliação e atualização anual; realizar visita domiciliar para realização de procedimentos, orientações e/ou acompanhamento de pacientes em internação domiciliar; participar da reunião mensal de avaliação dos indicadores, com vistas ao alcance das metas pactuadas; executar no nível de suas competências, assistência e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos: gestante, mãe, família de risco, hipertenso, diabético, adolescente, idoso e outros, na unidade e na comunidade; atuar sob a supervisão e responsabilidade técnica do enfermeiro, conforme legislação vigente do COFEN/COREN; desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.</p>
303	Técnico em Higiene Bucal	<p>Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita, juntamente com o cirurgião dentista; participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; participar de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; realizar visita domiciliar, juntamente com o cirurgião dentista; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.</p>



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

304	Técnico em Informática	Elaborar programas de computador. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
Cód.	Cargos	Atribuições
401	Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais do município; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejamento, organização e administração de programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social.
402	Enfermeiro	Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares; Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela enfermagem; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos; Executar no nível de sua competência, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na unidade e no domicílio e na comunidade; Realizar as atividades



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

		correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde — NOAS 2001/02; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos específicos: idoso, hipertenso, diabético, gestante, mãe, planejamento familiar, saúde mental e outros; Planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de auxiliares/técnicos de enfermagem e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções; Capacitar o agente comunitário de saúde para implantar e implementar a planilha de acompanhamento do estado vacinal dos membros da família; Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente.
403	Farmacêutico	Orientar, supervisionar e controlar a remessa dos medicamentos a serem enviados às creches, zona rural, mutirões e Centros de Saúde; Fiscalizar os medicamentos entregues as creches, zona rural, mutirões e centros de saúde, para que não haja desvios, bem como quando aos seus prazos de validades; Auxiliar as demais unidades na confecção de rotinas de medicamentos a serem usados e atuar na área de análises clínicas; Desempenhar outras atividades correlatas.
404	Inspetor de Obras	Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural e monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

		da legislação urbanística. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
405	Odontólogo	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; participar efetivamente da elaboração do Plano anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; realizar visita domiciliar; realizar procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde — NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; e coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de ACD/THD e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções; e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente; Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar o germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; executa outras tarefas afins.
406	Psicólogo	Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades técnicas e administrativas voltadas ao recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, com vistas a suprir as necessidades da administração pública, auxiliando-a a se tornar eficiente e eficaz, respeitados os regulamentos do serviço. Atendimento psicológico e trabalho comunitário. Psicologia Social e Cidadania. Psicologia Social e Comunitária e o atendimento psicológico às crianças e aos adolescentes. Psicologia e práticas sociais no campo da atenção psicossocial. A psicologia da saúde — fundamentos e práticas. O lugar da Saúde Mental na Saúde. Atenção Psicológica a crianças e adolescentes. Atenção psicológica ao usuário de drogas.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

**Anexo III**  
**DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

As Provas Objetivas abrangerão as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

**Quadro I - Para os cargos de Nível Fundamental (sem conhecimentos específicos)**  
**Códigos: 101 e 104.**

Área de Conhecimento	Quantidade Questões	Peso	Total Pontos
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	12	2,5	30
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**Quadro II - Para os cargos de Nível Fundamental (com conhecimentos específicos)**  
**Códigos: 102 e 103.**

Área de Conhecimento	Quantidade Questões	Peso	Total Pontos
Língua Portuguesa	12	2	24
Matemática	12	2	24
Atualidade e Conhecimentos Gerais	8	2	16
Conhecimentos Específicos	8	4,5	36
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**Quadro III - Para os cargos de Nível Médio**  
**Códigos: 201, 202, 203, 204, 205 e 206**

Área de Conhecimento	Quantidade Questões	Peso	Total Pontos
Língua Portuguesa	14	2	28
Raciocínio Lógico	6	2	12
Informática Básica	6	2	12
Atualidade e Conhecimentos Gerais	6	2	12
Conhecimentos Específicos	8	4,5	36
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

---

**Quadro IV - Para os cargos de Nível Técnico**  
**Códigos: 301, 302, 303 e 304**

Área de Conhecimento	Quantidade Questões	Peso	Total Pontos
Língua Portuguesa	14	2	28
Raciocínio Lógico	6	2	12
Informática Básica	6	2	12
Atualidade e Conhecimentos Gerais	6	2	12
Conhecimentos Específicos	8	4,5	36
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**Quadro V - Para os cargos de Nível Superior**  
**Códigos: 401, 402, 403, 404, 405 e 406**

Área de Conhecimento	Quantidade Questões	Peso	Total Pontos
Língua Portuguesa	14	2	28
Raciocínio Lógico	6	2	12
Informática Básica	6	2	12
Atualidade e Conhecimentos Gerais	6	2	12
Conhecimentos Específicos	8	4,5	36
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo IV  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

As Provas Objetivas abrangerão as seguintes disciplinas para os cargos constantes nos quadros abaixo:

**1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1.1. CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CÓDIGOS/CARGO:

101 - COVEIRO

102 - MOTORISTA - CATEGORIA "D"

103 - TRATORISTA

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

**Matemática:** Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções. Regra de três simples. Percentagem. Juros simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável; Aspectos históricos e geográficos do município de Brejinho de Nazaré e do Estado do Tocantins; Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação; Lei Complementar Federal nº 131 de 27 de maio de 2009 – Lei da Transparência; Decreto Federal nº 7.185 de 27 de maio de 2010 – Regulamenta a Lei da Transparência.

**1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CÓDIGOS/CARGOS:

102 - MOTORISTA - CATEGORIA "D"

103 - TRATORISTA

**CÓDIGO 102 - MOTORISTA - CATEGORIA "D" (8 questões):** Legislação de trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao meio ambiente. Velocidade máxima permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, convívio social no trânsito. Ética profissional. Regras de circulação: regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção defensiva: conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito, Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro), Resoluções do CONTRAN, primeiros socorros; conceito de mecânica básica e funcionamento de veículos, bem como funções de suas partes. Cidadania e Meio Ambiente.

**CÓDIGO 103 - TRATORISTA (8 questões):** Conhecimentos de operacionalização de trator. Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Manutenção periódica. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Engrenagens.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

Simbologia. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

## **2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **2.1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓDIGOS/CARGO:

104 - VIGIA/GUARDA

**Língua Portuguesa (20 questões):** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

**Matemática (12 questões):** Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções. Regra de três simples. Percentagem. Juros simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais (8 questões):** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável; Aspectos históricos e geográficos do município de Brejinho de Nazaré e do Estado do Tocantins; Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação; Lei Complementar Federal nº 131 de 27 de maio de 2009 – Lei da Transparência; Decreto Federal nº 7.185 de 27 de maio de 2010 – Regulamenta a Lei da Transparência.

## **3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **3.1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓDIGOS/CARGO:

201 - AGENTE DE ABORDAGEM

202 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

204 - FISCAL ARRECADADOR

205 - MONITOR

206 - PROFESSOR - NIVEL I

**Língua Portuguesa (14 questões):** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Raciocínio Lógico (6 questões):** Compreensão de estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade.

**Informática Básica (6 questões):** Sistema operacional e ambiente Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais (6 questões):** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável; Aspectos históricos e geográficos do município de Brejinho de Nazaré e do Estado do Tocantins; Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação; Lei Complementar Federal nº 131 de 27 de maio de 2009 – Lei da Transparência; Decreto Federal nº 7.185 de 27 de maio de 2010 – Regulamenta a Lei da Transparência.

### **3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CÓDIGO 201 - AGENTE DE ABORDAGEM (8 questões):** A Política Nacional de Assistência Social e o SUAS. (PNAS, 2004); Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS,1993); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS (2012); Serviços Socioassistenciais; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Juventude: organização, movimentos juvenis, direito a cultura. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude); O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no SUAS, Resolução CIT nº 01, de 7 de fevereiro de 2013 (SCFV). A Política Nacional sobre Drogas – Resolução nº 1, de 09 de março de 2018. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD) – Lei 11.343, de 23 de agosto de 2006. Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo (SINASE) – Lei n. 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente–Resolução CONANDA no 113, de 19 de abril de 2006. Legislação sobre o Financiamento da política de assistência social. As Responsabilidades dos Municípios com o Financiamento do Suas. Controle Social. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios. Noções de ética e cidadania.

**CÓDIGO 202 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (8 questões):** Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**CÓDIGO 203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (8 questões):** Redação de expedientes. Noções de relações humanas. Comunicação no ambiente de trabalho. Procedimentos administrativos. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Introdução à Administração. Formas de atendimento ao público. Ética na prestação de serviços. Ética e trabalho. Documentação empresarial: tipos de correspondências, documentos e processos administrativos. Técnicas de arquivo: arquivo e sua documentação (classificação). Secretariado. Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Recebimento de materiais e



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

noções de almoxarifado. Rotinas trabalhistas. Folha de pagamento e benefícios. Noções de direito administrativo. Conceito de licitação e contratos administrativos, tipos de licitação, conceitos de cargo, emprego e função, vencimento, subsídio e remuneração. Conceito de bens públicos, atos administrativos. Princípios da administração pública: legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e impessoalidade. Administração Pública, servidores, agentes públicos e agentes políticos. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), da Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8666/93), da Lei 4.320/64.

**CÓDIGO 204 - FISCAL ARRECADADOR (8 questões):** Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Lei Municipal 1.060/2013 (Código Tributário Municipal); Lei Municipal 1.059/2013 (Planta de Valores Genéricos); Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. Noções em redação oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos; Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos;

**CÓDIGO 205 - MONITOR (8 questões):** Educação infantil – conceito e objetivos. A criança – desenvolvimento biopsicossocial. Conteúdos referentes a crianças de zero a 3 anos. Orientações metodológicas. Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; rotina diária. Cuidados com a criança: alimentação, higiene, saúde e segurança. Atividades lúdicas. Brinquedos e brincadeiras de creche; Resolução MEC nº 5/2009 (Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil); Constituição Federal/88 – arts. 6º; 7º – XXV; 24 – XV; 203; 208; 227 – § 1º – I e II; § 2º. Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente): 15 a 18-B, 53 a 59.

BRASIL/MEC. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. 2010.

Disponível em <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=9769-diretrizescurriculares-2012&category\\_slug=janeiro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=9769-diretrizescurriculares-2012&category_slug=janeiro-2012-pdf&Itemid=30192)>.

BRASIL/MEC. Brinquedos e brincadeiras de creche. 2012.

Disponível em <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=12451-publicacao-brinquedo-e-brincadeiras-completa-pdf&category\\_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12451-publicacao-brinquedo-e-brincadeiras-completa-pdf&category_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192)>.

**206 - PROFESSOR - NÍVEL I (8 questões):** Desenvolvimento da criança; Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil; Higiene e limpeza de crianças em creches; Prevenção de acidentes; O papel do profissional da educação; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas; A criança como sujeito de direitos; relação creche-família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico; Desenvolvimento Infantil. ; Princípios fundamentais para o bom atendimento; Relações humanas no trabalho. Atribuições do Cargo. Fases de desenvolvimento da criança. Tendências Pedagógicas. LEGISLAÇÃO: Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação – nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais - apresentação dos temas transversais e ética.

#### **4. PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

#### **4.1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

CÓDIGOS/CARGO:

301 - TÉCNICO AMBIENTAL

302 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

303 - TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

304 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

**Língua Portuguesa (14 questões):** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Raciocínio Lógico (6 questões):** Compreensão de estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade.

**Informática Básica (6 questões):** Sistema operacional e ambiente Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações em ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais (6 questões):** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável; Aspectos históricos e geográficos do município de Brejinho de Nazaré e do Estado do Tocantins; Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação; Lei Complementar Federal nº 131 de 27 de maio de 2009 – Lei da Transparência; Decreto Federal nº 7.185 de 27 de maio de 2010 – Regulamenta a Lei da Transparência.

#### **4.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

CÓDIGOS/CARGO:

**301 - TÉCNICO AMBIENTAL (8 questões):** Ecologia e ecossistemas brasileiros; Ciclos biogeoquímicos; Noções de Meteorologia e Climatologia; Noções de Hidrologia; Noções de Geologia e Solos; Noções de microbiologia ambiental; Aspectos e Impactos Ambientais da Indústria de Petróleo e Energia; Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões; Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso; Técnicas de amostragem de solos, água e gases; Noções sobre qualidade do solo e da água subterrânea; Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea; Caracterização e recuperação de áreas degradadas; Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres; Noções de economia ambiental; Sistemas de gestão ambiental; Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia; Noções de Metodologia Científica e Filosofia da Ciência; Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. Conceitos básicos de: cartografia, sistemas de informação geográfica, sensoriamento remoto, imageamento e interpretação de mapas; Noções de saneamento básico, resíduos sólidos, água e esgoto; Gestão de resíduos sólidos - Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental; Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Crimes Ambientais); Decreto Federal nº 6.514, de 22 de julho de 2008 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Municipal nº 914/2007 (Política Municipal do Meio Ambiente do Município de Brejinho de Nazaré). Decreto Federal nº 99.274, de 6 de junho de 1990 (Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Federal nº 10.165, de 27 de dezembro de 2000 (Altera a Lei nº 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente);



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1997; Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997; Resolução CONAMA nº 457, de 25 de junho de 2013; Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997; Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999; Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000.

**CÓDIGO 302 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (8 questões):** Fundamentos de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, peso e altura, exame físico e registro em enfermagem orientado para os problemas dos clientes, preparo e administração de medicamentos, preparo do cliente para realização de exames, coleta de material para exame e oxigenoterapia, cuidados de enfermagem no tratamento de feridas e realização de curativos. Sistema cardiovascular. Doenças diarreicas agudas. Doenças respiratórias agudas. Tipos de respiração. Princípios legais e éticos do exercício profissional. Legislação e ética para o desenvolvimento do exercício profissional em enfermagem. Saúde pública. Imunização e profilaxia antitetânica para o indivíduo adulto e mulher durante o ciclo gravídico-puerperal, ações de vigilância epidemiológica e de conservação de vacinas, cuidados de enfermagem na atenção ao indivíduo portador de doença crônico-degenerativa, doenças sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas, atenção primária e educação para a saúde, programas especiais de saúde voltados à assistência da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso, do trabalhador e da família. Enfermagem médico-cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao indivíduo portador de distúrbios clínicos e cirúrgicos, cuidados de enfermagem relacionados a prevenção e tratamento das infecções hospitalares, procedimentos de enfermagem relacionados ao processamento de materiais hospitalares, cuidados de enfermagem em situações de urgência e emergência. Enfermagem materno-infantil. Cuidados de enfermagem à mulher durante o ciclo gravídico-puerperal e às portadoras de patologias específicas da gravidez, ao recém-nascido normal, à criança e ao adolescente. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**CÓDIGO 303 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (8 questões):** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Carie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intra-buciais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas para esterilização de material. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**304 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA (8 questões):** 1. Equipamentos e Sistemas Operacionais 1.1. Arquitetura básica de computadores; 1.2. Principais periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Conceitos gerais de sistemas operacionais. 2. Manipulação de Sistemas de Arquivo: 2.1. Arquivos: conceito, tipos, nomes e extensões mais comuns; 2.2. Estrutura de diretórios, caminhos, atalhos e segurança; 2.3. Operações sobre arquivos e diretórios. 3. Redes: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Tecnologias e ferramentas. 4. Internet: 4.1. Conceitos básicos; 4.2. Tecnologias e ferramentas. 5. Ferramentas de Automação de Escritório: 5.1. Conceitos e principais recursos de correio eletrônico, editores de textos, planilhas eletrônicas e editores de apresentações. 6. Segurança: 6.1. Conceitos básicos; 6.2. Tecnologias e ferramentas.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

## **5. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **5.1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CÓDIGO/CARGO:**

- 401 - ASSISTENTE SOCIAL
- 402 - ENFERMEIRO
- 403 - FARMACÊUTICO
- 404 - INSPETOR DE OBRAS
- 405 - ODONTÓLOGO
- 406 - PSICÓLOGO

**Língua Portuguesa (14 questões):** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos coesivos de referência. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Figuras de linguagem. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Raciocínio Lógico (6 questões):** Compreensão de estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade.

**Informática Básica (6 questões):** Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Fundamentos relacionados à impressão de documentos.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais (6 questões):** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável; Aspectos históricos e geográficos do município de Brejinho de Nazaré e do Estado do Tocantins; Lei federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação; Lei Complementar Federal nº 131 de 27 de maio de 2009 – Lei da Transparência; Decreto Federal nº 7.185 de 27 de maio de 2010 – Regulamenta a Lei da Transparência.

### **5.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**CÓDIGO 401 - ASSISTENTE SOCIAL (8 questões):** Estado e políticas sociais: questões teóricas e históricas, seguridade social e LOAS. Política de Saúde e SUS: perfil histórico da assistência à saúde, reforma sanitária, caracterização organizacional, política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais, trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade, fundamentos históricos e teóricos 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 da prática, ética e trabalho profissional. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Resolução nº 145/2004 sobre o Plano Nacional de Assistência Social. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**CÓDIGO 402 - ENFERMEIRO (8 questões):** Lei do exercício profissional. Cálculo, preparo e administração de medicamentos, tratamento de feridas, sinais vitais, assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas e cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo, esquelético, neurológico e endócrino. Assistência ao parto, puerpério e recém-nascido. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: politraumatismo, parada cardiorrespiratória, estado de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina do peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena, cetoacidose diabética. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório, central de material e esterilização, centro cirúrgico, prevenção e controle da infecção hospitalar, assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas, desnutrição em crianças, diarreia em crianças, a gestação e as transformações no corpo da mulher, esterilização por meios químicos, aspirações de vias aéreas, teorias administrativas aplicadas à enfermagem, administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem, planejamento e administração da assistência de enfermagem, regulação, controle e avaliação dos serviços de saúde, dimensionamento, seleção e formação de recursos humanos em enfermagem, política nacional de saúde mental, assistência de enfermagem nos transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química), humanização da assistência, enfermagem em saúde coletiva, vigilância em saúde sanitária, epidemiológica e ambiental, processo saúde – doença, imunizações, programas de saúde. Código de Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**CÓDIGO 403 - FARMACÊUTICO (8 questões):** Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária. Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soro aglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase nos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais, sanguíneos e helmintos. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**CÓDIGO 404 - INSPETOR DE OBRAS (8 questões):** Lei Federal nº 6.766/1979 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano); Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Lei Municipal nº 1.146/2018 (Regularização Fundiária Urbana); Lei Municipal nº 914/2007 (Institui a Política Municipal do Meio Ambiental do Município de Brejinho de Nazaré).

**CÓDIGO 405 - ODONTÓLOGO (8 questões):** 1. Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico; Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos; 2. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços; 3. Promoção de saúde bucal: métodos e técnicas; 4. Flúor: mecanismo de ação, uso e toxicologia; 5. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental; 6. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame; 7. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal; 8. Cirurgia menor em odontologia; 9. Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações; 10. Urgências e emergência, Traumatismos dento alveolares: diagnóstico e tratamento; 11. Princípios gerais de radiologia e interpretação radiológica; 12. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento; 13. Radioproteção; 14. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos; 15. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais; 16. Dentística: princípios gerais, técnicas



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ**  
**ADM-2019/2020**

---

restauradoras e materiais dentários; 17. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos; 18. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento; 19. Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento do paciente infantil, procedimentos em clínica odontológica infantil; 20. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes).

**CÓDIGO 406 - PSICÓLOGO (8 questões):** Elementos gerais sobre a prática clínica. Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil, a função do psicólogo nos campos da promoção, vigilância e atenção integral à saúde, [API] em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais. Modalidades de atuação do psicólogo clínico: atendimento individual, grupal, institucional, a crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais e famílias, orientação profissional. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, término do tratamento. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. As alterações das funções e estruturas psicológicas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos. Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos. No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção. Formulação de casos, a prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSM-IV. Prática baseada em evidências. No âmbito das Psicoterapias Humanistas: a Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento sujeito. A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais. As relações entre Metafísica e fenomenologia. O método fenomenológico na Gestalterapia, a ideia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais. Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa. Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os “grupos de encontro”. As técnicas psicoterapêuticas da Gestal-terapia e seu uso na prática clínica. No âmbito da Psicanálise, o surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre. A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito. O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade. As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo. O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico). Investigação e cura em Psicanálise. O processo analítico e a questão da linguagem, as teorias psicanalíticas depois de Freud. Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção.



**ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020**

**Anexo V  
DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE:  
102 - Motorista - Categoria "D" e 103 – Tratorista**

1. O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para realização da prova em local reservado para este fim.
2. A prova prática será realizada individualmente.
3. Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
4. A realização da prova prática somente será possível mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, da respectiva categoria inerente ao cargo pleiteado.
5. A avaliação da prova consistirá na verificação preliminar das condições operacionais dos veículos e máquinas antes de seu funcionamento, desempenho e operacionalidade.
6. A prova prática será avaliada em até 30(trinta) minutos, num total 20(vinte) pontos, conforme os critérios da folha de avaliação.
7. Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização da prova, bem como a mesma tarefa a executar.



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

**Anexo VI-A**  
**RECURSO REFERENTE AO INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

O requerimento de **RECURSO** contra o **INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação de DEFERIMENTO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DAS TAXAS, ou seja, somente nos dias **22 e 23/08/2019** na sede da Prefeitura Municipal, **das 08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **23/08/2019**, para o endereço da Prefeitura Municipal (Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré-TO) nos seguintes termos:

- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer da lista de **INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** divulgado por esta Comissão, no último dia **28/08/2019**, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de agosto de 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/agosto/2019

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

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

----- CORTE AQUI -----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/agosto/2019

Recebi o requerimento de Recurso contra o **INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VI-B  
RECURSO REFERENTE ÀS INSCRIÇÕES NÃO DEFERIDAS

O requerimento de **RECURSO** contra as **INSCRIÇÕES NÃO DEFERIDAS** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação das **INSCRIÇÕES DEFERIDAS/HOMOLOGADAS**, ou seja, somente nos dias **10 e 11/09/2019** na sede da Prefeitura Municipal, , das **08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **11/09/2019**, para o endereço da Prefeitura Municipal (Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré–TO) nos seguintes termos:

- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no

**CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer da lista de **INSCRIÇÕES NÃO DEFERIDAS** divulgado por esta Comissão, no último dia **09/09/2019**, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de setembro de 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/ setembro /2019

Hora: \_\_\_\_: \_\_\_\_

Assinatura do Candidato Requerente

----- CORTE AQUI -----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/ setembro /2019

Recebi o requerimento de Recurso contra a lista de **INSCRIÇÕES NÃO DEFERIDAS**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VI-C  
RECURSO REFERENTE ÀS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS

O requerimento de **RECURSO** contra o **GABARITO PRELIMINAR** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação do **GABARITO PRELIMINAR**, ou seja, somente nos dias **01 e 02/10/2019** na sede da Prefeitura Municipal, **das 08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **02/10/2019** para o endereço da Prefeitura Municipal (Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré-TO), nos seguintes termos:

- Um formulário para o recurso de cada Questão, preenchido em letra de forma, datilografado ou impresso;
- Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;
- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer do **GABARITO PRELIMINAR** divulgado por esta Comissão, no último dia **30/09/2019**, na Questão nº \_\_\_\_\_, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de outubro e 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/outubro/2019

Hora: \_\_\_\_: \_\_\_\_

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

----- CORTE AQUI -----  
-----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/ outubro /2019

Recebi o requerimento de Recurso contra o **GABARITO PRELIMINAR**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VI-D  
**RECURSO REFERENTE AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

O requerimento de **RECURSO** contra o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação do **RESULTADO DO GABARITO DEFINITIVO E RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**, ou seja, somente nos dias **08 e 09/10/2019** na sede da Prefeitura Municipal, **das 08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **09/10/2019**, para o endereço da Prefeitura Municipal (Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré-TO), nos seguintes termos:

- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no

**CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer do **RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS** divulgado por esta Comissão, no último dia **07/10/2019**, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de outubro de 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/outubro/2019

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

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

----- CORTE AQUI -----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/outubro/2019

Recebi o requerimento de Recurso contra a lista de **RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VI-E  
**RECURSO REFERENTE AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**

O requerimento de **RECURSO** contra o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**, ou seja, somente nos dias **22 e 23/10/2019** na sede da Prefeitura Municipal, , das **08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **23/10/2019**, para o endereço da Prefeitura Municipal ((Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré–TO), nos seguintes termos:

- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer do **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS** divulgado por esta Comissão, no último dia **21/10/2019**, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de outubro de 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/outubro/2019

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

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

----- CORTE AQUI -----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/outubro/2019

Recebi o requerimento de Recurso contra o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VI-F  
**RECURSO REFERENTE AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA**

O requerimento de **RECURSO** contra o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA**, ou seja, somente nos dias **22 e 23/10/2019** na sede da Prefeitura Municipal, **das 08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **23/10/2019**, para o endereço da Prefeitura Municipal (Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré-TO), nos seguintes termos:

- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer do **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA** divulgado por esta Comissão, no último dia **21/10/2019**, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de outubro de 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/outubro/2019

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

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

----- CORTE AQUI -----  
-----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/outubro/2019

Recebi o requerimento de Recurso contra o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VI-G  
RECURSO REFERENTE AO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

O requerimento de **RECURSO** contra o **RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO** deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a cédula de identidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o dia da divulgação do **RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO**, ou seja, somente nos dias **29 e 30/10/2019** na sede da Prefeitura Municipal, **das 08:30 as 11:00 horas e de 14:30 as 17:00 horas, ou postado via SEDEX**, desde que o requerimento tenha reconhecimento de firma em cartório, até o dia **30/10/2019**, para o endereço da Prefeitura Municipal (Praça Nossa Senhora de Nazaré, nº 665, Centro, CEP: 77.560-000, Brejinho de Nazaré-TO), nos seguintes termos:

- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO 001/2019** da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, para o cargo de \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria, recorrer do **RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO** divulgado por esta Comissão, no último dia **28/10/2019**, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré/TO, no que se refere ao presente recurso, poderá ensejar na sua rejeição.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de outubro de 2019.

RECEBI EM:

Data: \_\_\_\_/outubro/2019

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

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

----- CORTE AQUI -----  
-----

PMBN/TO - CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - PROTOCOLO GP N.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/outubro/2019

Recebi o requerimento de Recurso contra o **RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO**, do candidato \_\_\_\_\_ inscrito no certame sob o N.º \_\_\_\_\_ R.G. nº. \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura de recebedor



**ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020**

**Anexo VII  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital nº 001/2019, de 23 de julho de 2019 do Concurso Público para o Provimento de Vagas nos Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré-TO, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição e apresento declaração:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

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

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

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Emissor da Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor da Identidade: \_\_\_\_\_

NIS (Número de Identificação Social) do Próprio Candidato N. \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público supracitado, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2019, em especial o item 1.5.3. e seus subitens.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO DE NAZARÉ  
ADM-2019/2020

Anexo VIII  
REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Código do Cargo: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Tel. Res.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel. Com.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel. Cel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Nos termos do Edital nº 001/2019, de 23 de julho de 2019 do Concurso Público para o Provimento de Vagas nos Cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental da Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré-TO, **solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:**

Tipo de deficiência	Atendimento solicitado
<input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física/motora <input type="checkbox"/> Outros (especifique o tipo): _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Prova ampliada (fonte padrão é Arial 20); <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para a leitura da prova; <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para transcrever as respostas das questões para o cartão de resposta; <input type="checkbox"/> Permissão para o uso de aparelho auditivo ( ) bilateral ( ) direito ( ) esquerdo; <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras; <input type="checkbox"/> Apoio para perna; <input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas; <input type="checkbox"/> Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade); <input type="checkbox"/> Sala para amamentação; <input type="checkbox"/> Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras); <input type="checkbox"/> Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção); <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações.
Observações:	

Assinatura