



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA**

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**CONCURSO PÚBLICO  
(EDITAL Nº 001/2020)**

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

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 003/2020, de 14 de janeiro de 2020, da lavra do Prefeito Municipal de Nova Olinda, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 30 de janeiro a 28 de fevereiro de 2020, via *internet*, no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), no horário compreendido entre as 08h00min do dia 30 de janeiro de 2020 às 20h00min do dia 28 de fevereiro de 2020, as inscrições ao V CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 211 (duzentas e onze) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 211 (duzentas e onze) vagas em cargos de provimento efetivo de ampla concorrência, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, em que os inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta, até o limite das reservas;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em ampla concorrência, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas reservas definidos no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1, do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil, posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Nova Olinda, no endereço: Av. Goiás, nº 1284, Centro, CEP 77790-000, em Nova Olinda, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público. O laudo médico que omitir as informações e especificamente o cargo pretendido estará passível de indeferimento;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e/ou sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até às 12h:00min, do segundo dia útil imediato ao último dia de inscrição:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA  
CECP – CONCURSO PÚBLICO  
AV. GOIÁS, Nº 1284, CENTRO  
CEP 77790-000 NOVA OLINDA-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;

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

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
  - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
  - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até à data da posse, exceto para o cargo de Motorista que deverá ter 21 (vinte e um) anos de idade;
  - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações no presente Edital;
  - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração, no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet*, no período de: **início às 08h00min do dia 30 de janeiro de 2020, e término às 20h00min do dia 28 de fevereiro de 2020**, no endereço eletrônico **[www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br)**, mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1., 2.8.2. e 2.8.3.;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá, como “Usuário”, informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “INSCRIÇÃO” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “Ainda não sou cadastrado” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4.;
- 2.6. Ocorrendo que o Candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4.;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Av. Goiás, nº 1284, centro, em Nova Olinda-TO, durante o horário de 08h:00min às 12h:00min e de 14h:00min às 18h:00min;
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
  - 2.8.1. No valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os concorrentes ao cargo de: *Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas (Patrol), Operador de Máquinas (Retrosescavadeira), Tratorista e Vigia*;
  - 2.8.2. No valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente Comunitário de Saúde, Agente de Epidemiologia, Almoxarife, Assistente Administrativo, Assistente de Biblioteca, Atendente de Consultório Odontológico, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Monitor Educacional, Orientador Social, Professor Nível I, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia*;
  - 2.8.3. No valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os concorrentes aos cargos de: *Assistente Social, Biomédico, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo*;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da taxa de inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o SICOOBCredipar, **ficando um alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 756**;

- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
- 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concurso público os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus à essa isenção, o candidato desempregado terá que comprovar junto à Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2019/2020, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O hipossuficiente que pretender pleitear isenção de taxa de inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1. e 2.10.2., o qual instruirá o processo de isenção, deferindo-o ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18h:00min do dia 13 de fevereiro de 2020;
- 2.10.5. Fica disponibilizado, aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I do presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia 13 de fevereiro de 2020:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA  
CECP – CONCURSO PÚBLICO  
AV. GOIÁS, Nº 1284, CENTRO  
CEP 77790-000 NOVA OLINDA-TO.
- 2.10.6. A isenção de que tratam os itens 2.10.1. a 2.10.5. se restringe à somente uma inscrição por Candidato.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato, durante o mesmo turno, somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.3., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento às condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os pedidos com omissão ou sonegação de informações, serão de pronto indeferidos, bem assim como os que **não** se fizerem integrar os documentos exigidos para o exame de mister;
- 2.17. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* nos endereços: [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br) e [www.novaolinda.to.gov.br](http://www.novaolinda.to.gov.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Nova Olinda, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.18. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se, a qualquer tempo, o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.19. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.20. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que poderá ser visualizado o comprovante de inscrição como confirmação da inscrição, que poderá ser impresso com todas as informações, após a divulgação dos locais de realização das provas, que servirá de facilitador de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.21. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:

- 2.21.1. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 2.21.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.21.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.21.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.22. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.23. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.24. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.25. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até à data de vencimento indicada;
- 2.26. O Candidato inscrito com pagamento formalizado para o Concurso Público cancelado, Edital nº 001/2009, deverá solicitar o aproveitamento da inscrição, preenchendo o requerimento ANEXO II deste Edital, fazendo apensar o comprovante de pagamento e protocolizando-o junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público;
- 2.26.1. Serão aceitos pedidos enviados por e-mail, bastando o preenchimento do requerimento de que trata o item anterior, fazendo *scanner* desse e do comprovante de pagamento em formato PDF e enviando para o e-mail: [concursonovaolinda2019@gmail.com](mailto:concursonovaolinda2019@gmail.com) com cópia para [idesc.assessoria@gmail.com](mailto:idesc.assessoria@gmail.com);
- 2.26.2. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.26., encerra-se na mesma data estabelecida como final das inscrições;
- 2.26.3. O Candidato que não dispuser do documento comprobatório do pagamento da inscrição deverá declarar, sob as penas da lei, que não mais o dispõe, informando o cargo e o valor despendido para a inscrição, na forma disciplinada no ANEXO II deste Edital;
- 2.26.4. O aproveitamento de que trata o item 2.26. somente terá validade para o mesmo cargo ou na indisponibilidade desse para o mesmo nível de escolaridade ou nível de escolaridade inferior;
- 2.26.5. Será mantida a inscrição para o mesmo cargo ou de igual nível de escolaridade, mesmo que o valor tenha sido inferior, à época.

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

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	RPD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	25	02	1.045,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Eletricista	01	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e Curso de Eletricista	40
	Merendeira	15	01	1.045,00	Ensino Fundamental completo	40
	Motorista	20	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D" e, ainda, e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas	40
	Operador de Máquinas (Patrol)	01	00	1.200,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D" ou "E" e, ainda, e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas	40
	Operador de Máquina (Retroescavadeira)	01	00	1.200,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D" ou "E" e, ainda, e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas	40
	Tratorista	02	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D" ou "E" e, ainda, e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas	40

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	RPD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL ...continuação	Vigia	15	01	1.045,00	Ensino Fundamental completo	40
	Almoxarife	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Assistente Administrativo	20	02	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Assistente de Biblioteca	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Fiscal de Postura, Obras e Meio Ambiente	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Fiscal de Tributos	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Monitor Educacional	30	02	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Técnico Agrícola	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo com curso de Técnico Agrícola e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Técnico em Informática	02	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i> com Curso de Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	40
	Educador Físico	01	00	2.026,78	Ensino Superior completo, com graduação em Educação Física e registro no conselho de classe	40
	Médico Veterinário	01	00	2.000,00	Ensino Superior completo, com graduação em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Nutricionista	02	00	2.026,78	Ensino Superior completo, com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Psicólogo	02	00	2.036,78	Ensino Superior completo, com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
SERVIÇO SOCIAL	Orientador Social	02	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	40
	Assistente Social	04	00	2.026,78	Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e <i>Internet</i>	30

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	RPD			
SAÚDE PÚBLICA	Agente Comunitário de Saúde Micro área 01 **	01	00	1.400,00	Ensino Médio completo (inciso II, do artigo 6º., da Lei Federal nº. 11350/2006, de 05/10/2008, modificado pelo artigo 7º. da Lei Federal 1359/2018, de 05/01/2018 e, demais requisitos da Lei Federal nº 11350/2006.	40
	Agente Comunitário de Saúde Micro área 23 ***	01	00			
	Agente Comunitário de Saúde Micro área 24 ****	01	00			
	Agente Comunitário de Saúde Micro área 25 *****	01	00			
	Agente Comunitário de Saúde Micro área 34 *****	01	00			
	Agente Comunitário de Saúde Micro área 38 *****	01	00			
	Agente de Epidemiologia	04	00	1.400,00	Ensino Médio completo (inciso II, do artigo 6º., da Lei Federal nº. 11350/2006, de 05/10/2008, modificado pelo artigo 7º. da Lei Federal 1359/2018, de 05/01/2018	40
	Atendente de Consultório Odontológico	03	00	1.045,00	Ensino Médio completo acrescido de curso de Técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet	40
	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet	40
	Técnico em Enfermagem	08	01	1.356,00	Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	40
	Técnico em Laboratório	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo com curso de Técnico em Laboratório e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet	01
	Técnico em Radiologia	03	00	1.224,00	Ensino Médio completo com curso de Técnico em Radiologia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet	24
	Biomédico	01	00	2.026,78	Ensino Superior completo com graduação em Ciências Biológicas, modalidade médica e Curso de Informática e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet	40
	Enfermeiro	06	00	2.200,00	Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet	40



- Municipal de Nova Olinda, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.05., do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e em datas distintas;
  - 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade oficial original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
  - 4.9. **Não** será admitida a entrada, na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
  - 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
  - 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
  - 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
  - 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
  - 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo este último de orientação para o Candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
  - 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
    - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
    - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
    - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, ponto eletrônico, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro ou outros. Para evitar esse tipo de constrangimento, será disponibilizado, no prédio de realização das provas, um local para acolhimento dos referidos pertences, onde serão identificados e ficarão à disposição dos candidatos até o término do evento;
    - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
    - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
    - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
    - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal volante;
    - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
    - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
    - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
    - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
  - 4.16. Não será permitida a entrada de Candidato, no ambiente de provas, portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
  - 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
  - 4.18. Para os Candidatos que se retirarem antes do horário previsto, o exemplar da prova somente será colocado à disposição, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas, por um prazo não superior a 30 (trinta) minutos, findo o qual serão levados para incineração.

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

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterà identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio, tão somente das respostas e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e, ainda, pelos três últimos Candidatos



- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação e de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor despreze a Banca.

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

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

## **8. DA POSSE:**

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, dois exemplares, recentes;
- 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 8.1.8. Comprovante de inscrição no Cadastro Único do SUS;
- 8.1.9. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.10. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
- 8.1.11. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.12. Atestado de Saúde Ocupacional;
- 8.1.13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
- 8.1.14. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.15. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.16. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.17. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;

- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Olinda e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará Ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

## 9. DO PROGRAMA:

### 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais:**

- 9.1.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
- 9.1.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
- 9.1.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Nova Olinda, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Nova Olinda e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; datas comemorativas (Decreto nº. 036/2019, de 22 de outubro de 2019, que “Dispõe sobre as datas comemorativas do ano de 2020 e dá outras providências”); conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Nova Olinda; Lei nº. 120/2004, de 20 de fevereiro de 2004, que “Dispõe sobre a Organização Estrutura Administrativa, Organograma e institui o Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Nova Olinda-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 301/2014, de 18 de dezembro de 2014, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro Geral, revoga as leis municipais nº. 005/93, 179/2009, 283/2014, bem como altera os anexos da Lei Municipal 262/2013 e dá outras providências”; Lei nº. 355/2018, de 30 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre nova redação ao Art. 9º da Lei Complementar nº 301/2014 e dá outras providências”; Lei nº. 356/2018, de 21 de setembro de 2018, que “Dá nova redação aos artigos 4º e 6º da Lei Municipal nº 289/2014, incluindo o feriado religioso de São Pedro Apóstolo (padroeiro de Nova Olinda) e as celebrações do Retiro de Carnaval com Cristo, Tropeada de São Pedro e Caminhada do Divino Pai Eterno e dá outras providências”; Lei nº. 366/2019, de 03 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a alteração ao artigo 155 da Lei municipal nº 120/2004, bem como revogação do art. 157 da mesma norma e dá outras providências”;

### 9.2. Programa para os cargos de: **Eletricista, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas (Patrol), Operador de Máquinas (Retroescavadeira), Tratorista e Vigia:**

- 9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;
- 9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;

- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Nova Olinda, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Nova Olinda e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; datas comemorativas (Decreto nº. 036/2019, de 22 de outubro de 2019, que “Dispõe sobre as datas comemorativas do ano de 2020 e dá outras providências”); conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Nova Olinda; Lei nº. 120/2004, de 20 de fevereiro de 2004, que “Dispõe sobre a Organização Estrutura Administrativa, Organograma e institui o Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Nova Olinda-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 301/2014, de 18 de dezembro de 2014, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro Geral, revoga as leis municipais nº. 005/93, 179/2009, 283/2014, bem como altera os anexos da Lei Municipal 262/2013 e dá outras providências”; Lei nº. 355/2018, de 30 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre nova redação ao Art. 9º da Lei Complementar nº 301/2014 e dá outras providências”; Lei nº. 356/2018, de 21 de setembro de 2018, que “Dá nova redação aos artigos 4º e 6º da Lei Municipal nº 289/2014, incluindo o feriado religioso de São Pedro Apóstolo (padroeiro de Nova Olinda) e as celebrações do Retiro de Carnaval com Cristo, Tropeada de São Pedro e Caminhada do Divino Pai Eterno e dá outras providências”; Lei nº. 366/2019, de 03 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a alteração ao artigo 155 da Lei municipal nº 120/2004, bem como revogação do art. 157 da mesma norma e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 374/2019, de 25 de setembro de 2019, que “Altera o Anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014, no tocante o quantitativo de vagas dos cargos que especifica e dá outras providências”; e Lei nº. 376/2019, de 08 de novembro de 2019, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo, alterando o anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014 e dá outras providências”; e especificamente para os cargos de Motorista, Operador de Máquina (Patrol e Retroescavadeira), conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).
- 9.3. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Epidemiologia, Almojarife, Assistente Administrativo, Assistente de Biblioteca, Atendente de Consultório Odontológico, Fiscal de Postura, Obras e Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Monitor Educacional, Orientador Social, Professor Nível I, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia:**
- 9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; apostro e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º grau; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; progressões aritméticas e geométricas; e, ainda, raciocínio lógico simplificado;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Nova Olinda, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Nova Olinda e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; datas comemorativas (Decreto nº. 036/2019, de 22 de outubro de 2019, que “Dispõe sobre as datas comemorativas do ano de 2020 e dá outras providências”); e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Nova Olinda; Lei nº. 120/2004, de 20 de fevereiro de 2004, que “Dispõe sobre a Organização

Estrutura Administrativa, Organograma e institui o Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Nova Olinda-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 301/2014, de 18 de dezembro de 2014, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro Geral, revoga as leis municipais nº. 005/93, 179/2009, 283/2014, bem como altera os anexos da Lei Municipal 262/2013 e dá outras providências”; Lei nº. 355/2018, de 30 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre nova redação ao Art. 9º da Lei Complementar nº 301/2014 e dá outras providências”; Lei nº. 356/2018, de 21 de setembro de 2018, que “Dá nova redação aos artigos 4º e 6º da Lei Municipal nº 289/2014, incluindo o feriado religioso de São Pedro Apóstolo (padroeiro de Nova Olinda) e as celebrações do Retiro de Carnaval com Cristo, Tropeada de São Pedro e Caminhada do Divino Pai Eterno e dá outras providências”; Lei nº. 366/2019, de 03 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a alteração ao artigo 155 da Lei municipal nº 120/2004, bem como revogação do art. 157 da mesma norma e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 374/2019, de 25 de setembro de 2019, que “Altera o Anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014, no tocante o quantitativo de vagas dos cargos que especifica e dá outras providências”; e Lei nº. 376/2019, de 08 de novembro de 2019, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo, alterando o anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014 e dá outras providências.” e noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*, **exceto**, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Epidemiologia, Professor Nível I e Técnico em Enfermagem;

9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

- 9.3.4.1. **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Epidemiologia:** princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização; processo saúde-doença e seus determinantes e condicionantes; visita domiciliar; indicadores epidemiológicos; levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; as vacinas; condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, e conhecimentos da Lei Federal: nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências”; da Lei Federal nº 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que “Altera a Lei nº 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias” e da Lei Federal nº. 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias;
- 9.3.4.2. **Almoxarife e Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de organograma, fluxograma e fluxo de caixa;
- 9.3.4.3. **Assistente de Biblioteca:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções básicas de biblioteconomia para auxiliares de biblioteca;
- 9.3.4.4. **Atendente de Consultório Odontológico:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008, que “Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB”;

- 9.3.4.5. **Fiscal de Postura, Obras e Meio Ambiente:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Complementar nº 164/2007, de 27 de dezembro de 2007, “Dispõe sobre a instituição do Código Municipal de Postura e dá outras providências”;
- 9.3.4.6. **Fiscal de Tributos:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Complementar nº 318/2015, de 14 de dezembro de 2015, “Dispõe sobre o Sistema Tributário Municipal e estabelece normas gerais suplementares em matéria de legislação tributária no Município de Nova Olinda”; Lei nº. 317/2015, de 14 de dezembro de 2015, que “Aprova a Planta Genérica de Valores Imobiliários-PGV para efeitos de lançamento e cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano -IPTU E Estabelece Os Critérios De Apuração Do Valor Venal Dos Imóveis Cadastrados No Município e dá Outras Providências”; Lei nº. 341/2017, de 02 de outubro de 2017, que “Altera redação do artigo 45 (local do pagamento) , da Lei Complementar nº 318, de 14 de dezembro de 2015 , prevendo novas regras sobre o local de incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e altera a Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº 318 , de 14 de dezembro de 2015, alterando os subitens 1.03, 1.04, 7.16, 11.02, 13.05, 14.05, 16.01, 25.02 e incluindo os subitens 1.09, 6.06, 14.14, 16.02, 17.25, 25.05 que definem novos serviços sujeitos à tributação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme o Anexo desta Lei Complementar”;
- 9.3.4.7. **Fiscal de Vigilância Sanitária:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei nº 246/2011, de 29 de dezembro de 2011, “Institui o Código de Vigilância Sanitária do Município de Nova Olinda e dá outras providências”;
- 9.3.4.8. **Monitor Educacional:** noções de recreação, esportes, lazer, higiene pessoal com crianças e noções de como alimentar crianças. Aptidão e habilidades para lidar com crianças; planejamento de atividades; os brinquedos; normas para utilização dos brinquedos; normas de segurança; desenvolvimento físico e motor, o cuidar e o brincar, o educar, o cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, alimentação, hábitos de higiene. adaptação à escola: escola e família. necessidades básicas; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da linguagem; a criança e a educação infantil; história, concepções da educação; conhecimentos básicos de primeiros socorros; cidadania; noções básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Constituição da República Federativa do Brasil (artigo 1º ao 7º);
- 9.3.4.9. **Orientador Social:** Conceitos gerais básicos: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, educação em saúde, proteção social, violência social. Noções básicas sobre as relações humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Outros conhecimentos: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso – PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais – Resolução 109 de 11 de novembro de 2009;
- 9.3.4.10. **Professor Nível I: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do**

**ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais; e ainda, conhecimentos da Lei nº. 201/2009, de 23 de dezembro de 2009, que “Estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Nova Olinda e Institui o respectivo quadro de cargos”; Lei nº. 230/2011, de 13 de maio de 2011, que “Altera dispositivo da Lei nº. 201/2009, de 23 de dezembro de 2009, que estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências”; Lei nº. 249/2012, de 16 de maio de 2012, que “Altera o Art. 59 da Lei Municipal nº 201 de 23 de dezembro de 2009, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal em consonância com a Lei Federal Nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que institui o Piso Nacional de Salários do Magistério Público, com o respectivo quadro de cargos e dá outras providências”; Lei nº. 284/2014, de 19 de março de 2014, que “Suplementação de carga horária em mais 20hs semanais para professores que atuam na função de Coordenação Pedagógica, em escolas com oferta de dois e/ou três turnos de escolarização”; Lei nº. 285/2014, de 19 de março de 2014, que “Altera o Art. 59 da Lei Municipal nº 201/2009 de 23 de dezembro de 2009” e a Lei Municipal nº 230/2011 de 13 de maio de 2011”, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal em consonância com a Lei Federal Nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que institui o Piso Nacional de Salários do Magistério Público, com o respectivo quadro de cargos e dá outras providências”; Lei nº. 304/2014, de 18 de dezembro de 2014, que “Transforma, sem aumento de despesa, cargos de professor docente - 20 horas, em cargo de professor - 30 horas semanais, alterando a Lei nº 201/2009 e dá outras providências”; Lei nº. 344/2017, de 23 de novembro de 2017, que “Dispõe sobre a obrigatoriedade de execução do Hino Nacional em todos os estabelecimentos de ensino, públicos ou privados, de ensino fundamental e médio, e dá outras providências”;

- 9.3.4.11. **Técnico Agrícola:** solos: técnicas de conservação dos solos, técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineral, noções sobre cultivo das principais culturas; clima: climas do Brasil, o clima em relação às plantas, balanço hídrico; plantas: noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura, doenças e pragas de plantas cultivadas; mecanização: preparo do solo, sequência de trabalho e equipamento adequado, aração, e gradagem; uso de defensivos agrícolas: impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade, e ao ecossistema; plantio e colheita: técnicas de preparo do solo e zootecnia, colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes, produção de sementes e mudas;
- 9.3.4.12. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;
- 9.3.4.13. **Técnico em Informática:** conceitos básicos de informática; organização de computadores; componentes básicos; periféricos; memórias; sistemas operacionais; recuperação de dados (cuidados na utilização); tipos de Backup (incremental, completo e por tipo); métodos de acesso (senhas de acesso); proteção de dados e arquivo; redes de comunicação de dados (trabalhando em ambientes de rede local); lógica de programação; algoritmos; estrutura de dados; técnica de programação; programação estruturada; programação dirigida a objetos; geradores automáticos

- de programas; verificação e validação; banco de dados; projeto de banco de dados relacional; diagramas entidade-relacionamento; linguagens de programação; abstração de dados; linguagens procedurais (níveis); linguagens dirigidas a objeto (puras e mistas, C++, PASCAL,...); linguagens visuais (Visual Basic, Delphi,...); linguagens para DBASE (CLIPPER); redes de comunicação de dados (conceitos básicos); meios de transmissão; protocolos; arranjos topológicos; redes locais (LANS); segurança de sistemas; normas de conduta; hierarquia funcional; relações humanas no trabalho;
- 9.3.4.14. **Técnico em Laboratório:** biossegurança no laboratório clínico; gerenciamento de resíduos: limpeza, desinfecção, esterilização e anti-sepsia; utilização, limpeza e manutenção de equipamentos no laboratório; utilização, lavagem e conservação de vidraria e instrumentos utilizados no laboratório; composição do sangue e demais fluidos biológicos; coleta, preparo, conservação, transporte, processamento, descontaminação e descarte de material biológico; métodos de exame parasitológico de fezes; confecção, fixação e coloração de lâminas; preparo, utilização, descontaminação e descarte de meios de cultura; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em imuno-hematologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em imunologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em hematologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em microbiologia; amostras, reagentes e técnicas utilizadas em Bioquímica; controle de qualidade interno e externo; noções de administração; trabalho em equipe; princípios teóricos, metodológicos, éticos/legais e administrativos que fundamentam a prática do exercício profissional;
- 9.3.4.15. **Técnico em Radiologia:** física das radiações ionizantes e não ionizantes; proteção radiológica; anatomia humana, anatomia radiológica e terminologia radiográfica; equipamentos radiográficos; princípios básicos de formação da imagem; contrastes radiológicos, princípios de posicionamento, posicionamento radiológico; processamento radiográfico (automático e manual); técnicas e procedimentos radiológicos; normas de biossegurança; identificação dos filmes e montagem; exames radiológicos: abdome, tórax, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, do crânio: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais do crânio, posições especiais da face, anatomia do crânio necessária ao posicionamento; técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose, abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix; exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção; câmara escura: componentes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico; noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; humanização, legislação e ética; parâmetros para o funcionamento do SUS;
- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Biomédico, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo:**
- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, inteligência e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do segundo grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões

aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; progressões aritméticas e geométricas; e, ainda, raciocínio lógico simplificado;

9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Nova Olinda, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Nova Olinda e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades nacionais, estaduais, municipais e peculiaridades locais; datas comemorativas (Decreto nº. 036/2019, de 22 de outubro de 2019, que “Dispõe sobre as datas comemorativas do ano de 2020 e dá outras providências”); e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Nova Olinda; Lei nº. 120/2004, de 20 de fevereiro de 2004, que “Dispõe sobre a Organização Estrutura Administrativa, Organograma e institui o Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Nova Olinda-TO e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 301/2014, de 18 de dezembro de 2014, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro Geral, revoga as leis municipais nº. 005/93, 179/2009, 283/2014, bem como altera os anexos da Lei Municipal 262/2013 e dá outras providências”; Lei nº. 355/2018, de 30 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre nova redação ao Art. 9º da Lei Complementar nº 301/2014 e dá outras providências”; Lei nº. 356/2018, de 21 de setembro de 2018, que “Dá nova redação aos artigos 4º e 6º da Lei Municipal nº 289/2014, incluindo o feriado religioso de São Pedro Apóstolo (padroeiro de Nova Olinda) e as celebrações do Retiro de Carnaval com Cristo, Tropeada de São Pedro e Caminhada do Divino Pai Eterno e dá outras providências”; Lei nº. 364/2019, de 19 de março de 2019, que “Dispõe sobre a alteração da Lei nº. 301/2014, que trata da reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos Carreira e remuneração do quadro geral; e dá outras providências”; Lei nº. 366/2019, de 03 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a alteração ao artigo 155 da Lei municipal nº 120/2004, bem como revogação do art. 157 da mesma norma e dá outras providências”; Lei Complementar nº. 374/2019, de 25 de setembro de 2019, que “Altera o Anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014, no tocante o quantitativo de vagas dos cargos que especifica e dá outras providências”; e Lei nº. 376/2019, de 08 de novembro de 2019, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo, alterando o anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014 e dá outras providências.”; e noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*, **exceto**, para o cargo de Educador Físico,

9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

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

9.4.4.2. **Biomédico:** Atribuições profissionais e noções de ética profissional; Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas; Princípios de lavagem e esterilização de material; Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório; Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: Enzimoimunoensaio; Fluorometria; Fotometria; Turbidimetria; Nefelometria; Eletroforese; Quimioluminescência; Radioimunoensaio e Microscopia; Procedimentos pré-analíticos: Obtenção; Conservação; Transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise; Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens bioquímicas do sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e Identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência) e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas); Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; Colorações especiais e interpretação de resultados;

9.4.4.3. **Educador Físico:** construtivismo; regulamentação; ética; psicologia do esporte; biomecânica; metodologia científica; recreação e lazer; dança e folclore; lutas; psicomotricidade;

chineantropometria; psicogênese; dialogicidade; processo de construção: a aprendizagem; desenvolvimento e conhecimento; didática; o papel do professor; currículo e desenvolvimento humano; currículo e avaliação; currículo; conhecimento e cultura; educandos e educadores: seus direitos e currículo; diversidade e currículo; a globalização: um caminho entre a teoria e a prática; os projetos de trabalho; o conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; respeito e autoridade; autoridade e autonomia; ensinar, uma arte e uma ciência; a prática educativa; a função social do ensino; as relações interativas em sala de aula; avaliação; teorias da aprendizagem; pensadores da Educação; conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia; fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência; Parâmetros Curriculares Nacionais e conhecimentos da Lei nº. 364/2019, de 19 de março de 2019, que “Dispõe sobre a alteração da Lei nº 301/2014, que trata da reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos Carreira e remuneração do quadro geral; e dá outras providências”;

9.4.4.4. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento às necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI); Direitos Humanos: direitos da criança, do adolescente e do idoso; teorias de enfermagem; Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem; enfermagem materno-infantil; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem em ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido, na gestação com patologia obstetrícia, no puerpério; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem à pessoas com feridas; assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos; Centro de Atenção Psicossocial – CAPs, na promoção e prevenção da saúde mental; Vigilância Epidemiológica: assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Enfermagem na saúde do trabalhador; A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa de saúde da família (PSF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), atendimento pré-hospitalar;

9.4.4.5. **Farmacêutico:** Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressurgimento. Noções gerais

- da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria n° 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei n° 13.021/14);
- 9.4.4.6. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia; termoterapia, fototerapia, eletroterapia, mecanoterapia e crioterapia; anatomia, fisiologia, fisiopatologia e semiologia; métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; cinesioterapia, cinesioterapia e biomecânica; análise, distúrbios e reabilitação da marcha; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada as atividades de Saúde Pública e à Atenção Primária a cargo dos municípios; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a traumatologia e ortopedia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a saúde do trabalhador; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à geriatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à neurologia adulta e pediátrica; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à pediatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a ginecologia e obstetrícia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à cardiologia e pneumologia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a assistência fisioterapêutica domiciliar; noções de imaginologia e exames complementares; interpretação de sinais e medicação; humanização, ética e legislação profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;
- 9.4.4.7. **Médico:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS e, ainda, ginecologia e pediatria;
- 9.4.4.8. **Médico Veterinário:** Clínica médica dos animais domésticos; doenças isoladas nos sistemas e aparelhos ou gerais dos animais domésticos causadas por vírus, bactérias, protozoários, fungos, helmintos e artrópodes, também as carenciais e metabólicas (conceito, etiologia, sinais e sintomas clínicos, fisiopatologia, exames de laboratórios e complementares de diagnóstico, prognóstico, protocolo de tratamento); intoxicações (compostos orgânicos e inorgânicos), plantas tóxicas e acidentes com animais peçonhentos em animais domésticos (identificação da planta, das drogas e dos animais peçonhentos; conceitos básicos em epidemiologia; processo saúde/doença; Indicadores de saúde pública; protocolos de tratamento, métodos de controle e erradicação de doenças transmissíveis dos animais domésticos e das zoonoses; epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, esquistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre); conceitos gerais de alimentação e nutrição; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Inspeção e análises físico-químicas e microbiológicas dos alimentos; inspeção carne, leite e derivados (legislação); boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle;
- 9.4.4.9. **Nutricionista:** nutrição básica: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes; necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs; guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN; alimentos funcionais; técnica dietética: metodologia para pesos e medidas de alimentos; processos básicos de cocção; indicadores de conversão e de reidratação; avaliação do estado nutricional: composição corporal; indicadores antropométricos; indicadores bioquímicos; propedêutica nutricional; métodos de avaliação do consumo de alimentos; avaliação subjetiva global; epidemiologia nutricional; vigilância alimentar e nutricional: Sisvan; nutrição nos ciclos de vida: gestante e nutriz, criança e adolescente, adulto, idoso. higiene e tecnologia de alimentos: contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares; controle sanitário na área de alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos; legislação sanitária vigente; regulamentação das atividades do profissional nutricionista; resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de Alimentação (15/9/2004 ANVISA); Normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Lei n° 12.982 – Altera a lei n° 11.947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores

- de estado ou de condição de saúde específica (28/5/2014 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 38 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica (16/7/2009 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 1 - Altera o valor *per capita* para oferta da alimentação escolar do PNAE (8/02/2017 FNDE); Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; alimentação institucional: teorias da administração clássica relações humanas estruturalista; etapas do planejamento do serviço de alimentação; recursos humanos; lactário e Banco de Leite Humano; terapia de nutrição enteral; terapia de nutrição parenteral; terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica; doenças cardiovasculares insuficiência respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC); insuficiência hepática aguda e crônica; Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II; obesidade; transtornos alimentares; síndrome do intestino curto; alterações músculo-esqueléticas; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); queimadura; trauma e sepse; câncer; nutrição no exercício e no esporte: bioenergética e gasto energético; modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento; nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo; recursos ergogênicos; hidratação no exercício físico;
- 9.4.4.10. **Odontólogo:** Saúde Pública: organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS; legislação princípios, diretrizes, estrutura e características: indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilâncias epidemiológica e sanitária; ética em odontologia; biossegurança; epidemiologia das doenças; bucais no Brasil; índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;
- 9.4.4.11. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem (cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica) abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; A atuação do psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Lei nº. 201/2009, de 23 de dezembro de 2009, que “Estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Nova Olinda e Institui o respectivo quadro de cargos”; Lei Complementar nº. 301/2014, de 18 de dezembro de 2014, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro Geral, revoga as leis municipais nº. 005/93, 179/2009, 283/2014, bem como altera os anexos da Lei Municipal 262/2013 e dá outras providências”; Lei nº. 364/2019, de 19 de março de 2019, que “Dispõe sobre a alteração da Lei nº. 301/2014, que trata da reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo e Institui o Plano de Cargos Carreira e remuneração do quadro geral; e dá outras providências”; Lei nº. 376/2019, de 08 de novembro de 2019, que “Dispõe sobre reestruturação administrativa operacional do Poder Executivo, alterando o anexo II da Lei Complementar nº. 301/2014 e dá outras providências”):**
- 10.1. Agente Comunitário de Saúde:**  
**Atribuições:** “Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, Sendo consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e Sócio-Cultural da comunidade; a promoção de ações de educação

para a saúde individual e coletiva; o registo para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. (Lei 11350/06, art. 3º.); podendo, ainda, executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo (inciso II, do artigo 6º., da Lei Federal nº. 11350/2006, de 05/10/2008, modificado pelo artigo 7º. da Lei Federal 1359/2018, de 05/01/2018 e, demais requisitos da Lei Federal nº 11350/2006;

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

10.2. **Agente de Epidemiologia:**

**Atribuições:** “Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do ente federado bem como, proceder ao diagnóstico de casos vinculados à área de atuação; realizar o processamento de todas as informações e diagnósticos coletados: realizar a análise e interpretação dos dados processados, recomendar as medidas de controle indicadas; avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas quanto às recomendações; divulgar informações pertinentes à área de atuação. Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo (inciso II, do artigo 6º., da Lei Federal nº. 11350/2006, de 05/10/2008, modificado pelo artigo 7º. da Lei Federal 1359/2018, de 05/01/2018;

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

10.3. **Almoxarife:**

**Atribuições:** “Executar trabalho de almoxarifado, como recebimento, conferência, estocagem distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e /ou procedendo à orientação no que pertine ao desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades, verificar a posição do estoque examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras; armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada; coletar preços de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra dos materiais; elaborar as planilhas comparativas de preços para análise; efetuar conferência de qualidade de mercadorias entregues por fornecedores, conforme solicitações de compras; preparar pedidos de reposição; executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e Internet;

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

10.4. **Assistente Administrativo:**

**Atribuições:** “Executam serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos administração e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. (CBO 4110). I prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros, monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos, auxiliar nos processos de leilão, pregões e demais modalidades licitatórias de bens e serviços, colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e projetos e ações públicas zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho, zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva, ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de

aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos: observar prazos; normas e procedimentos legais tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata: participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade. Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

10.5. **Assistente de Biblioteca:**

**Atribuições:** “Atuem no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados Participam da gestão administrativa elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos Participam de treinamentos e programas de atualização. (CBO 3711) e ainda, organizar e manter em ordem o acervo da biblioteca; proceder ao tombamento do acervo bibliográfico, tecnológico e visual; manter o controle dos empréstimos e devoluções do acervo de biblioteca; manter a ordem e a disciplina da biblioteca; zelar pela guarda e manutenção dos materiais bibliográficos e equipamentos alocados na biblioteca escolar e fazer com que os usuários também o zelem; sugerir títulos de livros para aquisição, atendendo as solicitações dos usuários, orientar os usuários nas pesquisas, atividades culturais, trabalhos culturais e informações; orientar quanto a utilização de recursos tecnológicos: aparelhos de som, TV, vídeo e DVD, dentre outros; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários os usuários dos serviços educacionais, desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade zelo: discrição e honestidade: Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

10.6. **Assistente Social:**

**Atribuições:** “Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade: educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada, orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica: nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde, desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. (CBO 2516); podendo ainda, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. As atribuições do art. 4º., da Lei nº. 8 662/1993, em todas as esferas do município, assistir a programas sociais do município e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

**Carga horária semanal:** 30 (trinta) horas.

10.7. **Atendente de Consultório Odontológico:**

**Atribuições:** “Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista. visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas,, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede e troca de brocas; preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter realizado pelo dentista; fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo elou determinadas pelo superior imediato.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo, acrescido do Curso de Técnico de Saúde Bucal, e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

**10.8. Auxiliar de Serviços Gerais:**

**Atribuições:** “Limpar e arrumar as dependências, instalações dos estabelecimentos integrantes de quaisquer unidades administrativas a fim de mantê-los em condições de asseio. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências do estabelecimento de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação e aparelhos. Preparar café e chá para atender ao setor ao qual esteja vinculado; lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha incluídos todo material utilizado na limpeza do estabelecimento, desde panos e outros aparelhos. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Manter arrumado o material sob sua guarda. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento, sem prejuízo das demais atividades vinculadas à competência funcional.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;

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

**10.9. Biomédico:**

**Atribuições:** “Analisam amostras de materiais biológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação. (CBO 2212)”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Ciências Biológicas, modalidade médica (art. 1º., § 2º., inciso I, da Resolução nº. 78/2002/CFBM) e registro no conselho de classe e, ainda, Curso de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

**10.10. Educador Físico:**

**Atribuições:** **Condicionamento físico:** Auxiliar na realização de exercícios individuais ou coletivos; **Grupos especiais:** Instruir e acompanhar idosos, gestantes, adultos e crianças deficientes, cardíacos e doentes em atividades físicas que beneficiem a saúde; **Apoio:** Atuar, quando necessário, em apoio a atividades físicas desenvolvidas no âmbito de eventos promovidos pelo município, ensinando o modo mais eficiente de praticar exercícios, com o objetivo de evitar contusões e lesões”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação em Educação Física e registro no conselho de classe;

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

**10.11. Eletricista:**

**Atribuições:** “Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em prédios municipais e em obras de responsabilidade do Município e inspecionar os serviços executados que possam interferir no funcionamento da parte elétrica dos prédios públicos. Instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, internas e externas, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos. Operar com toca discos, gravadores de som, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos, planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo. Proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos. Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto. Fazer enrolamento de bobinas. Desmontar, ajustar limpar e montar geradores. Realizar serviços de programação de trabalho. Fazer manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos. Observar normas e procedimentos, executar serviços conforme orientação e solicitação da chefia imediata. Executar serviços e atividades afins, relacionadas à instituição”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e Curso de Eletricista;

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

**10.12. Enfermeiro:**

**Atribuições:** “Prestam assistência ao paciente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e outros regulamentados pelo conselho da classe, ainda, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. (CBO 2235-05) Executar outras atribuições ou atividades

- da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.13. **Farmacêutico:**
- Atribuições:** “Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos. Podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e brometológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. (CBO 2234) Executar outras atribuições ou atividades de mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.14. **Fiscal de Postura, Obras e Meio Ambiente:**
- Atribuições:** “Executar tarefas relacionadas à respectiva competência funcional disciplinada nos Códigos de Obras, Posturas, e Meio Ambiente do Município; Fiscalizar as obras sem alvarás, notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública, Plano Diretor Municipal e Código Municipal de Meio Ambiente); Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; Verificar a atualização de planta de valores imobiliários do município; Verificar o lançamento de multas pelos agentes; Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; Supervisionar o lançamento na dívida ativa do município inerente à respectiva área de atuação nos limites da competência funcional; Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; Executar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.15. **Fiscal de Tributos:**
- Atribuições:** “Proceder a todos os atos legais inerentes à fiscalização, autuação e demais atos administrativos fiscais do processo administrativo fiscal nos moldes do Código Tributário Municipal e em especial: Quanto ao IPTU: Proceder a análise crítica e recomendações sobre planta de valores genéricos, valor de terreno e coeficientes de edificações. Análise, crítica e recomendações sobre relatórios de lançamentos do tributo. Análise e parecer sobre reclamação ou recurso de contribuintes. Recomendações sobre retificação de dados cadastrais, novos lançamentos. Quanto às taxas: Análise e crítica dos relatórios de receita das taxas de serviços. Análise e crítica dos relatórios de receita das taxas de poder de polícia. Classificação de atividades para cobrança de taxas de poder de polícia. Procedimentos de fiscalização externa taxas de poder de polícia. executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.16. **Fiscal de Vigilância Sanitária:**
- Atribuições:** “Orientar e exercer a fiscalização geral pertinentes à aplicação das leis de vigilância sanitária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante, no que pertine ao cumprimento das normas inerentes à vigilância sanitária; proletrar pareceres e informações sobre lançamentos e processos administrativo sobre assuntos efetos à sua competência funcional, proceder a todos os atos legais prescritos nos Códigos de Vigilância Sanitária e legislação correlata, organizar o cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; cumprir e fazer cumprir a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas; executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

**10.17. Fisioterapeuta:**

**Atribuições:** “Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. (CBO 2236). Ainda executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

**Carga horária semanal:** 30 (trinta) horas.

**10.18. Médico:**

**Atribuições:** “Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica (CBO 2251). Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade compatíveis com o cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Medicina e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

**10.19. Médico Veterinário:**

**Atribuições:** “Responder pelas atribuições de Coordenador de Inspeção do SIM bem como, prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município. Realizar todas as atribuições inerentes à função de Coordenador de Inspeção do SIM prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas da técnica pastoril, especialmente o da seleção, alimentação e de defesa sanitária, prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapia médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado da sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar outras tarefas correlatas”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

**10.20. Merendeira:**

**Atribuições:** “Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos, fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade, preparar refeições e merendas, controlar o estoque de ingredientes. Supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha da despensa e dos locais de refeições. Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches. Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente. Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo;

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

**10.21. Monitor Educacional:**

**Atribuições:** “Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar; Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando o que for necessário, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da UE, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação às crianças nos horários preestabelecidos; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças; Cumprir outras determinações do superior hierárquico, compatíveis com as suas atribuições; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Orientar os alunos sobre regras e procedimentos de acordo com o regimento

escolar; Cumprir horário, orientando a entrada e saída de alunos,; Ouvir reclamações e analisar os fatos; Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando as atividades livres dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade compatíveis com as do cargo.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

10.22. **Motorista:**

**Atribuições:** “Dirigir automóvel de passeio, veículos utilitários, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e ônibus pertencentes ao Município compatíveis com a categoria registrada na carteira nacional de habilitação, em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e carga, obedecendo a regulamentos específicos; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa, bem como para verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos passageiros carga, transeuntes e outros veículos, providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; efetuar reparos de emergência no veículo; zelar pela documentação de carga e do veículo verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes evitar danos ao produto transportado; dirigir ônibus do transporte escolar compatível com a categoria “D”; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D”, ter idade superior a 21 (vinte e um) anos e ser aprovado em Curso especializado nos termos da Resolução nº. 168/2004 do CONTRAN, (art. 33) Curso de Formação de Condutores;

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

10.23. **Nutricionista:**

**Atribuições:** “Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos, Atuam em conformidade ao manual de boas práticas, (CBO 2237) Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas

10.24. **Odontólogo:**

**Atribuições:** “Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ONG's. Exercem atividade de ensino e pesquisa. (CBO 2232) Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Odontologia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;

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

10.25. **Operador de Máquina (Patrol):**

**Atribuições:** “Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto propulsão ou por reboque; Operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; Operar máquina pavimentadora; Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatível com as do cargo; Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos

- reparos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” ou “E” e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas (Patrol);
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.26. **Operador de Máquina (Retroescavadeira):**  
**Atribuições:** “Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço; Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto propulsão ou por reboque; Operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; Operar máquina pavimentadora; Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatível com as do cargo; Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” ou “E” e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas (Retroescavadeira);
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.27. **Orientador Social:**  
**Atribuições:** “Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática. Desenvolver os conteúdos e atividades. Registrar e frequência diária quando a realização de cursos. Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades, Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas. Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS de reuniões com a comunidade. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações de programas, bem como executar outras atribuições compatíveis com o cargo.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.28. **Professor Nível I:**  
**Atribuições: Sintéticas:** “Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observação do aluno; Participar de atividades extra classe; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar outras tarefas afins”; **Analíticas:** “Participar e cumprir plano de trabalho e as atividades para as quais for designado, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover a aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados às hora atividade, ao planejamento, à avaliação e ao aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola bem como do Regimento Escolar e dos Planos de Estudos e Planos de Atividades; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, relatórios, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Outras atividades afins.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo na modalidade Normal / Magistério;
- Carga horária semanal:** 30 (trinta) horas.
- 10.29. **Psicólogo:**  
**Atribuições:** “Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura, investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes, desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. (CBO 2515). Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 30 (trinta) horas.
- 10.30. **Técnico Agrícola:**

- Atribuições:** “Prestem assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente nas ações do Município sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promovem organização extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica. (CEO 3211). Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo com curso de Técnico Agrícola e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.31. **Técnico em Enfermagem:**
- Atribuições:** “Desempenham atividades técnicas de enfermagem em locais como. hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família (CBO N° 3222-45). Ainda, executam outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, com ativeis com as do cargo”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.32. **Técnico em Informática:**
- Atribuições:** “Consertam e instalam aparelhos eletrônicos desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos; fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas; sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação, treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Podem ser supervisionadas por engenheiros eletrônicos, analistas de sistemas. Consertam e instalem aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de círculos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho. Avaliam a capacidade e qualidade de equipamentos eletrônicos e validam sua capacidade, funcionalidade e configuração. (CBO 3132) e, ainda, Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo com curso de Técnico em Informática: Windows, Word, Excel e *Internet* e Curso de Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.33. **Técnico em Laboratório:**
- Atribuições:** “Analisam material biológico de pacientes e doadores recebendo e preparando amostras conforme protocolos específicos. Operem, checam e calibram equipamentos analíticos e de suporte. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas. qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores. (CBO 3242). Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo com curso de Técnico em Laboratório e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.34. **Técnico em Radiologia:**
- Atribuições:** “Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processem imagens e/ou gráficos; planejam atendimento, organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança. (CBO 3241). Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo com curso de Técnico em Radiologia e registro no conselho de classe e, ainda, Cursos de Informática: Windows, Word, Excel e *Internet*;
- Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.35. **Tratorista:**
- Atribuições:** “Executar os trabalhos descritos na ordem de serviço, emitidos pela Secretaria ou

solicitados pelo agrônomo sob a orientação do técnico agrícola. Operar máquinas e equipamentos agrícolas. Auxiliar nas manutenções, limpezas, regulagens, das máquinas e equipamentos do Município. Auxiliar na recepção e armazenamento e transporte de sementes, adubos, insumos em geral. Auxiliar o técnico agrícola na organização dos trabalhos a serem realizados com as máquinas e equipamentos agrícolas. Responsável pela organização, manutenção e zelo das máquinas agrícolas. Receber e executar as ordens de serviços referentes ao tratorista. Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” ou “E” e aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas;

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

10.36. **Vigia:**

**Atribuições:** “Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e fazem manutenções simples nos locais de trabalho, sem prejuízo de outras atribuições inerentes ao exercício da atividade funcional, executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo;

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

## 11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	até 29/01/2020
11.02.	Período de inscrições	de 30/01/2020 a 28/02/2020
11.03.	Divulgação das isenções concedidas	até 17/02/2020
11.04.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 05/03/2020
11.05.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 26/03/2020
11.06.	Aplicação das provas	em 29/03/2020
11.07.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 30/03/2020
11.08.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 1º./04/2020
11.09.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 11/04/2020
11.10.	Divulgação do resultado parcial do concurso	até 15/04/2020
11.11.	Apresentação de títulos (Cargo de Professor Nível I)	até 20/04/2020
11.12.	Divulgação do resultado final do concurso	até 22/04/2020
11.13.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Município de Nova Olinda, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.2. Os Candidatos aprovados no presente Concurso Público e não classificados dentro das vagas disponibilizadas, constitui o cadastro de reserva natural, assegurando-lhes apenas a expectativa de direito à classificação e nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à vacância do cargo, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Nova Olinda, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.3. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Nova Olinda-TO, 29 de janeiro de 2020

**ALESSANDRA REGINA CAVALCANTE**  
Presidente

**MARIA FRANCINETE LOPES SOARES**  
Secretário

**IVANA DIAS NUNES**  
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2020 EM SEU INTEIRO TEOR.  
Publique-se e Cumpra-se:  
Nova Olinda-TO, 29 de janeiro de 2020

**JOSÉ PEDRO SOBRINHO**  
Prefeito Municipal

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

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

Nova Olinda-TO, 29 de janeiro de 2020

**ADAILTON ALVES FEITOZA**  
Secretário Municipal de Administração

**CONCURSO PÚBLICO**  
 Anexo I do EDITAL Nº 001/2020 – EDITAL DE ABERTURA  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

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

RESERVADO PARA O JULGAMENTO E DESPACHO
--

**DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

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

**DA JUSTIFICATIVA**

nos termos do Edital nº 001/2020, de 29 de janeiro de 2020, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no V CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, que, em caso de dúvidas sobre as informações contidas, fica franqueada a visita *in loco* para as confirmações.

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Pede deferimento,

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

Assinatura do requerente

\* a informação da renda familiar é obrigatória

**CONCURSO PÚBLICO**  
 Anexo II do EDITAL Nº 001/2020 – EDITAL DE ABERTURA  
**PEDIDO DE APROVEITAMENTO DE INSCRIÇÃO**

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

RESERVADO PARA O JULGAMENTO E DESPACHO
--

**DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_,  
 filiação: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,  
 nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_,  
 endereço residencial: \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_,  
 bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_,  
 CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, da SSP: \_\_\_\_\_,  
 telefone de contato: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

**DA INSCRIÇÃO ANTERIOR:**

Cargo: \_\_\_\_\_  
 Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Valor pago R\$ \_\_\_\_\_

**DA INSCRIÇÃO ATUAL:**

Cargo: \_\_\_\_\_  
 Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Valor a pagar R\$ \_\_\_\_\_

**DA JUSTIFICATIVA:**

nos termos do Edital nº 001/2020, de 29 de janeiro de 2020, vem mui respeitosamente REQUERER o aproveitamento de inscrição no V CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, da Prefeitura Municipal de Nova Olinda,

- ( ) fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, que, em caso de dúvidas sobre as informações contidas, fica franqueada a confirmação junto à instituição financeira;
- ( ) declarando não mais dispor do documento de comprovação do pagamento da taxa de inscrição por extravio, declarando sob as penas da lei serem verdadeiras as informações, podendo serem confirmadas no processo em poder dessa municipalidade.

Pede deferimento,

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

Assinatura do requerente