



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE DUERÉ
“DE MÃOS DADA COM O POVO”
ADM. 2021/2024
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO



VI CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2023)

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

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 002/2023, de 16 de janeiro de 2023, da lavra do Prefeito Municipal de Dueré, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 23 de fevereiro a 24 de março de 2023, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 23 de fevereiro de 2023 às 24h00min do dia 24 de março de 2023, as inscrições ao VI CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 94 (noventa e quatro) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 94 (noventa e quatro) cargos de provimento efetivos, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de Pessoa com Deficiência PcD, terão classificações distintas;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos que declararem ser Pessoa com Deficiência PcD, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam laudados, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal c/c Art. 17, da Lei nº. 503/2011, de 13 de junho de 2011, obedecido aos quantitativos de vagas reservas definidas no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência PcD, 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 com Deficiência PcD, 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 Dueré, no endereço: Rua Pinheiro Barros, nº 221, centro, CEP 77485-000, em Dueré, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e, que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência PcD, poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia útil imediato ao último dia de inscrição:
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUERÉ
CECP – VI CONCURSO PÚBLICO
Rua Pinheiro Barros, nº 221, centro
CEP 77485-000 DUERÉ-TO;
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato Pessoa com Deficiência PcD deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é detentor;
- 1.7. O Candidato Pessoa com Deficiência PcD 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 Pessoa com Deficiência PcD que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar o atendimento pretendido, 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 Pessoa com Deficiência PcD, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos considerados Pessoas com Deficiência PcD, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos da Ampla Concorrência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
 - 2.2.8. Ocorrendo inscrição de Candidato menor impúbere ou púbere, esse somente prestará provas, mediante consentimento, formal, do responsável pelo menor, devendo esse, se de menor impúbere, assinar o cartão respostas na condição de representante (representado) e, se de menor púbere, assinar em conjunto com o Candidato, na condição de assistente (assistido), ficando ciente de que a prática somente assiste-lhe o direito de treinar, ficando inequivocadamente, afastado o direito à posse antes do previsto no item 2.2.2. deste Edital
- 2.3. As inscrições serão efetuadas, via *internet*, no período de: **início** às **08h00min** do dia **23 de fevereiro de 2023**, e **término** às **24h00min** do dia **24 de março de 2023**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1., 2.8.2. e 2.8.3.;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – **cadastro 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 dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE DUERÉ, situada na Rua Pinheiro Barros nº. 221, centro, em Dueré-TO;
- 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\$ 80,00 (oitenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente de Conservação Urbana e Predial, Merendeira, Motorista II, Operador de Máquina Leve e Operador de Máquina Pesada;
 - 2.8.2. No valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal de Postura e Edificações, Fiscal de Vigilância Sanitária, Mecânico, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal;
 - 2.8.3. No valor de R\$ 150,00 (cem e cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, 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 SICCOB Tocantins, **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 concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2022, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 13h:00min do dia 09 de março de 2023;
- 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 ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição (INSCRIÇÃO NECESSÁRIA), para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 13h:00min, do dia 09 de março de 2023:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUERÉ
CECP – VI CONCURSO PÚBLICO
Rua Pinheiro Barros, nº. 221, centro
CEP 77485-000 DUERÉ-TO;
- 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 que eventualmente realizar inscrição para mais de um cargo somente poderá participar de um evento de mesma data e turno, ficando descartada a possibilidade de realização de mais de uma prova;
- 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 2.14., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Dueré, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou WhatsApp, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.18. 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;
- 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
- 2.20.1. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

- 2.20.2. 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;
- 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.21. 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 inconsistências de informações;
- 2.22. 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;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;
- 2.25. Não serão deferidas inscrições formalizadas em benefício de parentes em primeiro grau, ascendente ou descendente, cônjuge, de membros da Comissão Especial do Concurso Público, de integrantes do quadro societário, empregado ou prestador de serviços da instituição realizadora do Concurso Público, podendo serem indeferidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a qualquer tempo, não gerando custo, sob qualquer pretexto, ao Ente contratante ou à Instituição contratada;
- 2.26. A medida adotada no item anterior visa, especialmente, a reputação dos organizadores, já que os conteúdos e preparação dos cadernos de provas, são tratados com confidencialidade até sua conclusão e aplicação;

3. DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL E ESCOLARIDADE, GRUPO OCUPACIONAL, CLASSE, SALÁRIO BASE E CARGA HORÁRIA SEMANAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		PROVENTOS BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	PcD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Agente de Conservação Urbana e Predial	25	02	1.302,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	04	00	1.302,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista II	10	00	1.302,00	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	40
	Operador de Máquina Leve	03	00	1.302,00	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	40
	Operador de Máquina Pesada	03	00	2.000,00	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	40
	Mecânico	01	00	1.302,00	Ensino Fundamental completo e CNH categorias "B" ou "C"	40
	Agente Administrativo	10	01	1.302,00	Ensino Médio completo	40
	Fiscal de Postura e Edificações	01	00	1.302,00	Ensino Médio completo	40
	Assistente Social	02	00	2.200,00	Ensino Superior completo, com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30
	Psicólogo	01	00	2.200,00	Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	30

- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- 4.6. As provas serão realizadas no dia **30 de abril de 2023**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Dueré, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, inclusive ser realizado em dois turnos ou até mesmo em local em datas distintas;
- 4.8. Ocorrendo provas em datas distintas o CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, conseqüentemente, deverá ser reformulado;
- 4.9. 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;
- 4.10. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.11. **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;
- 4.12. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.13. 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;
- 4.14. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
- 4.15. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.16. Fica terminantemente proibida a entrada de Candidato, em todas e quaisquer dependências físicas, onde serão realizadas as provas, portando equipamento eletrônico que possibilite acesso aos canais de comunicações sociais, especialmente celulares ou smartphones;
- 4.17. Nesse entendimento o uso de celulares ou smartphones sob pretexto de apresentação de documentos de identificações, fica prejudicado, devendo o Candidato apresentar o documento em forma física original;
- 4.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
 - 4.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.18.2. 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;
 - 4.18.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 4.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.18.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- 4.19. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
- 4.20. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;

4.21. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois de decorrido o lapso de 02 (duas) horas do início da prova, não havendo a possibilidade de resgate do caderno de provas para os que se ausentarem da sala antes desse horário;

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

5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio 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 a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;

5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;

5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;

6. DOS RECURSOS:

6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e também no *Placard* de publicação da Prefeitura Municipal de Dueré, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;

6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;

6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;

6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;

6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;

6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca;

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Dueré, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Dueré 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. O Candidato nomeado que não comparecer ao exame de capacidade física e mental será considerado desistente, 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, duas recentes;
 - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
 - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
 - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
 - 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. 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 Dueré 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: **Agente de Conservação Urbana e Predial, Merendeira, Motorista II, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada:**
 - 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 Dueré, 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 Dueré e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos da Emenda nº. 01/2002 à Lei Orgânica Municipal, de 30 de outubro de 2002, que “Altera a Lei Orgânica do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 270/1995, de 06 de setembro de 1995 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 653/2022, de 18 de novembro de 2022, que “dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Dueré-TO e dá outras providências.”; e, especificamente para os cargos de Motorista II, Operador de Máquina Leve e Operador de Máquina Pesada: 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.);
- 9.2. Programa para os cargos de: **Mecânico:**
- 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 Dueré, 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 Dueré e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, incluindo noções de mecânica de motores, suspensão e outras, e ainda, conhecimentos da Emenda nº. 01/2002 à Lei Orgânica Municipal, de 30 de outubro de 2002, que “Altera a Lei Orgânica do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 270/1995, de 06 de setembro de 1995 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 653/2022, de 18 de novembro de 2022, que “dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Dueré-TO e dá outras providências.”;
- 9.3. Programa para os cargos de: **Agente Administrativo, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal de Postura e Edificações, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal:**
- 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; aposto 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 graus; 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; raciocínio lógico: indução, dedução e abdução;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Dueré, 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 Dueré e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos da Emenda nº. 01/2002 à Lei Orgânica Municipal, de 30 de outubro de 2002, que “Altera a Lei Orgânica do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 270/1995, de 06 de setembro de 1995 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 653/2022, de 18 de novembro de 2022, que “dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Dueré-TO e dá outras providências.”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.3.4.1. **Agente 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;
- 9.3.4.2. **Agente de Combate às Endemias:** 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; conhecimentos das Leis: 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” e ainda, Lei 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”;
- 9.3.4.3. **Auxiliar de Saúde Bucal:** 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”;
- 9.3.4.4. **Fiscal de Postura e Edificações:** 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. 275/1995, de 08 de dezembro de 1995, alterada pela Lei nº. 292/1996;
- 9.3.4.5. **Fiscal de Vigilância Sanitária:** Saúde: conceito e relação com o ambiente; Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde; Sistema Único de Saúde e cidadania;

- sociedade, ética e promoção de saúde; saneamento básico e saúde; práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; o ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional; as infecções e as defesas do organismo; doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes; trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho; saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração; meios de atuação da fiscalização; atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença;
- 9.3.4.6. **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, IST, HIV/AIDS, COVID-19, 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;
- 9.3.4.7. **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; exame radiológico e normas de biossegurança; identificação dos filmes e montagem; noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; humanização, legislação e ética; parâmetros para o funcionamento do SUS;
- 9.3.4.8. **Técnico em Saúde Bucal:** odontologia social: a questão do técnico em saúde bucal; legislação e papel do TSB; diagnóstico de saúde bucal; odontologia integral; processo de saúde/doença; níveis de prevenção; níveis de aplicação; prevenção de saúde bucal; noções de anatomia bucal; noções de fisiologia; noções de oclusão dentária; noções de radiologia; materiais, equipamentos e instrumentais odontológicos; conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos; processo de esterilização e desinfecção; noções de primeiros socorros; relação paciente/profissional; comunicação em saúde; trabalho em equipe; manejo de crianças; controle da placa bacteriana; cárie dentária e doença periodontal; (prevenção e epidemiologia); flúor (composição e aplicação); promoção de saúde e prevenção das doenças bucais 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”;
- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, 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 3º 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; raciocínio lógico: indução, dedução e abdução;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Dueré, 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 Dueré 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 e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos da Emenda nº. 01/2002 à Lei Orgânica Municipal, de 30 de outubro de 2002, que “Altera a Lei Orgânica do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 270/1995, de 06 de setembro de 1995 que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Dueré, Estado do Tocantins e dá outras providências.”; Lei nº. 653/2022, de 18 de novembro de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Dueré-TO e dá outras providências.”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 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); Lei nº. 13935, de 11 de dezembro de 2019, que “Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica”;
- 9.4.4.2. **Educador Físico:** construtivismo; regulamentação; ética; psicologia do esporte; biomecânica; metodologia científica; recreação e lazer; dança e folclore; lutas; psicomotricidade; cineantropometria; psicogênese; dialogicidade; processo de construção: a aprendizagem; desenvolvimento e conhecimento; didática; o papel do professor; currículo e desenvolvimento humano; currículo e avaliação; currículo; conhecimento e cultura; educandos e educadores: seus direitos e currículo; diversidade e currículo; a globalização: um caminho entre a teoria e a prática; os projetos de trabalho; o conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; respeito e autoridade; autoridade e autonomia; ensinar, uma arte e uma ciência; a prática educativa; a função social do ensino; as relações interativas em sala de aula; avaliação; teorias da aprendizagem; pensadores da Educação; conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física; condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia; fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência; Parâmetros Curriculares Nacionais;
- 9.4.4.3. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas cinco 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 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 / 1992; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001 / NOAS / 2002; 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; classificação internacional das práticas de enfermagem (CIPE); classificação das práticas de enfermagem em saúde coletiva (CIPESC); contribuição teórica de: Abdelhah, Roy, King, Roges; teorias: necessidades humanas básica: autocuidados; cuidado; transcultural; homem - vida - saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Pacto pela Saúde (pacto pela vida, pacto em defesa do sus e pacto de gestão);

9.4.4.4. **Farmacêutico:** Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional - Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14);

9.4.4.5. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fisioterapêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; práticas fisioterapia voltadas à população idosa; postura física no trabalho; anatomia humana; ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de

deficiências, com orientações a professores e familiares; orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; interpretação de sinais e medicação; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em cardio-pneumologia; Fisioterapia em neurologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;

- 9.4.4.6. **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); Rotulagem Nutricional Obrigatória; Normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Lei nº 12.982 – Altera a lei nº 11.947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica (28/5/2014 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 38 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica (16/7/2009 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 1 - Altera o valor *per capita* para oferta da alimentação escolar do PNAE (8/02/2017 FNDE); Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; RESOLUÇÃO Nº 18, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018 - Dispõe sobre procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de alimentos no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar, nos termos da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009; RESOLUÇÃO Nº 6, DE 8 DE MAIO DE 2020 - 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; padronização de dietas para disfagia (IDDSI - *International Dysphagia Diet Standardisation Initiative*); 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;
- 9.4.4.7. **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 profissional e legislação; 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 intraoral; 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 intracanal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extraorais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); ergonomia; oclusão dentária;
- 9.4.4.8. **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; Lei nº. 13935, de 11 de dezembro de 2019, que “Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica”;

10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Leis nº 653/2022, de 18 de novembro de 2022):

10.1. Agente de Conservação Urbana e Predial:

Atribuições:

Descrição sumária: “executar serviços de conservação e limpeza de prédios públicos, copa e cozinha, conservação e higienização de vias públicas”;

Descrição detalhada: “executar serviços internos e externos atinentes à conservação de logradouros, equipamentos e bens públicos; executar serviços de copa e cozinha; executar cargas e descargas de matérias e produtos destinados à manutenção de atividades e de serviços públicos; executar a conservação e a guarda de bens e prédios públicos, inclusive com sua higienização; executar serviços de portaria, inclusive com sua higienização; efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; executar serviços de limpeza e de recolhimento de resíduos urbanos; executar serviços de recuperação e manutenção de vias públicas; executar serviços de higienização de veículos públicos; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.2. Merendeira:

Atribuições:

Descrição sumária: “executar tarefas de copa e cozinha”;

Descrição detalhada: “conhecimento de preparação de refeição em cozinhas industriais; noções de manutenção e conservação de alimentos; controle e guarda de alimentos; noções básica de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas; noções básica de qualidade e produtividade”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.3. Motorista II:

Atribuições:

Descrição sumária: “atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos públicos”;

Descrição detalhada: “dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação da carga e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessários, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção, providenciar os reparos necessários; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; acompanhar o programa de manutenção do veículo; solicitar sempre que necessário serviços e reparos para manutenção preventiva; acompanhar o programa de abastecimento do veículo e diariamente emitindo relatório detalhado do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo, inclusive promovendo sua higienização; exercer outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria “D”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.4. Operador de Máquina Leve:

Atribuições:

Descrição sumária: “operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos moveis”;

Descrição detalhada: “operar veículos motorizados: tratores, máquinas rodoviárias agrícolas e outras. executar o transporte de resíduos urbanos, movimentação do aterro sanitário; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; acompanhar o programa de manutenção do bem; solicitar sempre que necessário serviços e reparos para manutenção preventiva; acompanhar o programa de abastecimento do veículo e diariamente emitindo relatório detalhado do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo, inclusive promovendo sua higienização; exercer outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria “D”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.5. **Operador de Máquina Pesada:**

Atribuições:

Descrição sumária: “operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores, retro escavadeiras, patrol e equipamentos moveis”;

Descrição detalhada: “operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindaste, retroescavadeira, motoniveladoras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes, auxiliar no concerto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; acompanhar o programa de manutenção do veículo; solicitar sempre que necessário serviços e reparos para manutenção preventiva; acompanhar o programa de abastecimento do veículo e diariamente emitindo relatório detalhado do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo, inclusive promovendo sua higienização; exercer outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria “D”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.6. **Mecânico:**

Atribuições:

Descrição sumária: “execução de trabalhos com manutenção de veículos públicos”;

Descrição detalhada: “executar serviços de manutenção do veículo em todas as suas fases, como regulagem do motor, trocar de peças e seu conserto; ter conhecimentos das ferramentas a serem usadas, cuidar da limpeza e conservação das ferramentas e o local de trabalho; emitir laudos para serviços de recuperação e manutenção dos veículos; comunicar ao chefe imediato sobre mau uso de veículos; exercer outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo com CNH categorias “B” ou “C”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.7. **Agente Administrativo:**

Atribuições

Descrição sumária: “executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação”;

Descrição detalhada: “proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias, atendimento ao público em geral. examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofício, relatórios; armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizado os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar trabalho de datilografia e de digitação, operar com terminais eletrônicos, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. exercer outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas”;

10.8. **Agente de Combate às Endemias:**

Atribuições:

Descrição sumária: “executar tarefas de combate às endemias”;

Descrição detalhada: “atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às

atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde - APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vectoriais; atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.9. **Auxiliar de Saúde Bucal:**

Atribuições:

Descrição sumária: “executar tarefas de saúde na área de sua atuação”;

Descrição detalhada: “organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.10. **Fiscal de Postura e Edificações:**

Atribuições:

Descrição sumária: “atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas a atribuição, obras, posturas municipais”;

Descrição detalhada: “realizar fiscalizações no âmbito das posturas e edificações, fazendo cumprir as ordens de serviços determinadas pelo superior imediato, proceder às diligências exigidas pelo serviço, informar processo depois de cumpridos as diligências, orientar o contribuinte sobre a legislação de posturas e edificações municipal, efetuar notificação e lavrar autos de infração; executar outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.11. **Fiscal de Vigilância Sanitária:**

Atribuições:

Descrição sumária: “orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada”;

Descrição detalhada: “estudar o sistema de vigilância sanitária do estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; planejar a execução e o controle dos procedimentos de inspeção e fiscalização e atuação na área de

vigilância sanitária; atuar em programas de educação para orientar a população alvo quanto aos corretos procedimentos de cumprimento das normas legais vigentes; executar outras tarefas afins”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.12. **Técnico em Enfermagem:**

Atribuições:

Descrição sumária: “prestar assistência ao enfermeiro”;

Descrição detalhada: “prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e do médico regulador. observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina. fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança. realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas. conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes e sua utilidade; comparecer atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso; realizar pequenas atividades administrativas como controle e registro de pacientes e materiais/equipamentos, digitalização eletrônica das informações, cumprir escalas de rotinas pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem interna e externa das ambulâncias nas limpezas concorrente e terminal, colaborar com a conservação das unidades de saúde, mantendo louças e lixeiras limpas e dormitórios organizados. acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar obrigatoriamente nos cursos de treinamento e aperfeiçoamento, e, realizar demais atividades inerentes ao cargo”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.13. **Técnico em Radiologia:**

Atribuições:

Descrição sumária: “conhecimento técnico sobre o equipamento”;

Descrição detalhada: “radioproteção; princípio básico e monitorização pessoal e ambiental; conhecimento técnico sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia; câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora e filmes; câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia; conduta ética dos profissionais da área de saúde; executar outras tarefas afins”;

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

Carga horária semanal: 24 (vinte e quatro) horas;

10.14. **Técnico em Saúde Bucal:**

Atribuições:

Descrição sumária: “executar tarefas de saúde na área de sua atuação”;

Descrição detalhada: “atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ ou na zona rural, exercendo atividades de nível técnico, planejando trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, e em órgãos públicos de saúde; previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administram pessoais recursos financeiros e materiais; executar outras tarefas afins”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.15. Assistente Social:**Atribuições:**

Descrição sumária: “executar trabalho de assistência social através de triagem, pesquisa e acompanhamento de pessoas”;

Descrição detalhada: “compreender as tarefas destinadas a executar trabalho de assistência social através de triagens, pesquisa, acompanhamento de pessoas visitas domiciliares para obtenção de informações sócias econômicas sobre as condições de vida da comunidades ou execução de projetos com objetivos sociais; executar outras tarefas afins”;

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

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas;

10.16. Educador Físico:**Atribuições:**

Descrição sumária: “proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades”;

Descrição detalhada: “melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc.; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação); executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”;

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

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas;

10.17. Enfermeiro:**Atribuições:**

Descrição sumária: “realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos a observação, ao cuidado a educação sanitária dos doentes; aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública”;

Descrição detalhada: “planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem, prestar serviços de enfermagem, em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar serviço do PSF (programa de saúde e família), ministrar medicamentos prescritos, bem como comprimir outras determinações medicas: zelar pelo bem estar físico e psíquico dos

pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, planejar, executar, supervisionar e avaliar assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; avaliar exames de laboratório, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimentos de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar da educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.18. **Farmacêutico:**

Atribuições:

Descrição sumária: “gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos”;

Descrição detalhada: “coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica; interagir com a Secretaria de Saúde e com a coordenação das Unidades de Saúde, propondo a normatização dos procedimentos relacionados à AF, a fim de obter melhores resultados no acesso, na racionalização dos recursos e no uso dos medicamentos; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais de saúde, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a relatórios de consumo e de inventário; elaboração de planilhas detalhadas para fins de aquisição; selecionar, programar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na rede municipal; acompanhamento farmacoterapêutico e orientação farmacêutica, avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; desenvolver qualquer outra atividade correlata inerente ao respectivo cargo”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

10.19. **Fisioterapeuta:**

Atribuições:

Descrição sumária: “contribuir para a eficácia das atividades da área de saúde”;

Descrição detalhada: “conhecimentos técnicos científicos para a conservação dos serviços de fisioterapia, numa abordagem interdisciplinar e de interdependência com as demais atividades da Prefeitura Municipal; assegurar atendimento ao paciente; garantir orientação e esclarecimentos aos familiares do paciente com relação ao processo de recuperação e reabilitação; garantir participação em trabalhos de equipe; garantir atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; garantir participação em campanhas de saúde, especialmente de reabilitação”;

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

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas;

10.20. **Nutricionista:**

Atribuições:

Descrição sumária: “elaborar em conjunto com as Equipes, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários”;

Descrição detalhada: “conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar as Equipes das Secretarias Municipais e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde e de Educação, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e contra - referência do atendimento; acompanhar o recebimento de produtos alimentícios, promovendo sua análise e conferência com as informações nutricionais, sua estocagem e controle de validade; elaborar planilhas de produtos alimentícios com as devidas indicações nutricionais; elaborar cardápios de alimentação para os diversos setores da administração pública; comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho; dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação); executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato”;

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

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas;

10.21. **Odontólogo:**

Atribuições:

Descrição sumária: “fazer os trabalhos de prevenção de acordo o PSF (Programa de Saúde da Família); fazer diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes”;

Descrição detalhada: “restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar o gemes causadores de processo infecciosos periapical; infiltrar medicamento anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumentos próprio, para eliminar o processo infeccioso; subsidiar o laboratório de próteses dentárias e suas confecções; acompanhar o consumo de materiais e medicamentos desta natureza; elaborar planilhas detalhadas de produtos e insumos para compra municipal; avaliar e indicar produtos; assegurar o uso adequado e consciente de insumos e demais produtos odontológicos; solicitar previamente manutenção em equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas ao respectivo cargo”;

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

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas”;

10.22. **Psicólogo:**

Atribuições:

Descrição sumária: “executar trabalho de psicólogo através de triagem, pesquisa e acompanhamento de pessoas”;

Descrição detalhada: “compreender as tarefas destinadas a executar trabalho de psicólogo através de triagens, pesquisa, acompanhamento de pessoas, planejamento, execução, acompanhamento de atividades à psicologia aplicada à área clínica de atuação nas unidades de saúde de âmbito municipal, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviços; executar outras tarefas afins”;

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

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas;

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01. Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 17/02/2023
11.02. Período de inscrições	de 23/02/2023 a 24/03/2023
11.03. Divulgação das isenções deferidas	até 13/03/2023
11.04. Divulgação das inscrições deferidas	até 03/04/2023
11.05. Divulgação dos locais de realização das provas	até 27/04/2023
11.06. Aplicação das provas objetivas	em 30/04/2023
11.07. Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	até 1º/05/2023
11.08. Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	03/05/2023 (18h00min)
11.09. Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 10/05/2023
11.10. Divulgação do resultado parcial do concurso	até 12/05/2023
11.12. Divulgação do resultado final do concurso	até 16/05/2023
11.13. Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Comissão Especial do Concurso Público, em Dueré-TO, 17 de fevereiro de 2023

MONIA CRISTINA SARAIVA COELHO
Presidente

CINARA MARIA REIS PEREIRA LOPES
Secretário

SIMONE TAVARES PIMENTEL
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2023 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Dueré-TO, 17 de fevereiro de 2023.

VALDENI PEREIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal de Dueré

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

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

Dueré-TO, 17 de fevereiro de 2023

TATYANNE BARBOSA DE CARVALHO ARAÚJO
Secretária de Administração, Planejamento e Gestão

VI CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2023 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE DUERÉ

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 atual: _____ <(campo obrigatório = somatório da renda de todos ora declarados)
dependentes:

nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/____,
nome: _____, sexo: _____, data nascimento: __/__/____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2023, de 17 de fevereiro de 2023, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição para o VI Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Administração do Município de Dueré-TO, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de _____
