

**EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS/TO**

**08 DE MARÇO DE 2024**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS DO TOCANTINS/TO**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS - ESTADO DO TOCANTINS**, torna público a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos públicos efetivos de Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal, e mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dos dispostos nas Leis 281/2023, 278/2023 e 277/2023 de 07 de Dezembro de 2023 - Autoriza a Realização de Concurso Público para o Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP**, nome fantasia ICAP, como será tratada nos itens desse edital.

**1.3.** As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site ([www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)) conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto, conforme quadro abaixo:

<b>QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL</b>	
<b>MARÇO – 2024</b>	
<b>08/03/2024</b>	<b>Publicação do Edital de Abertura</b>
<b>11/03/2024</b>	<b>Início das Inscrições (<i>online</i>)</b>
11/03/2024	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
12/03/2024	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
13/03/2024	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição (Área do candidato)
14 e 15/03/2024	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
18/03/2024	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição (Área do candidato)
<b>ABRIL – 2024</b>	
<b>09/04/2024</b>	<b>Às 23h59min – Término das Inscrições</b>
09/04/2024	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial ( <i>online</i> )

10/04/2024	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
12/04/2024	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
12/04/2024	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
15 e 16/04/2024	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
18/04/2024	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
22/04/2024	<b>Divulgação dos locais das Provas Objetivas</b>
22/04/2024	Divulgação da concorrência
<b>MAIO – 2024</b>	
11 e 12/05/2024	<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>
13/05/2024	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
14 e 15/05/2024	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
20/05/2024	Divulgação das respostas aos recursos contra as questões e o Gabarito Provisório das provas objetivas (data provável)
21/05/2024	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
27/05/2024	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
28 e 29/05/2024	Interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas
31/05/2024	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das provas (data provável)
<b>JUNHO – 2024</b>	
05/06/2024	<b>Convocação para realização do curso de Formação Inicial para o Agente Comunitário de Saúde – ACS e o Agente de Combate à Endemias - ACE</b>
05/06/2024	<b>Divulgação Final do Concurso Público</b>
06/06/2024	Homologação do Resultado Final (a critério da administração)

**1.4.** Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**1.5.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**1.6.** O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.7.** O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo

cargo desempenhará suas atividades para a **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO** e será regido pela Lei Municipal que regulamentam as atividades dos servidores públicos de IPUEIRAS/TO.

**1.8. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.**

**1.9. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.**

**1.10.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) ou através do endereço eletrônico [contato@icap-to.com.br](mailto:contato@icap-to.com.br), em até 05 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

## 2. DOS CARGOS

**2.1.** O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, no **Anexo I**, desde Edital.

**2.2.** Os aprovados para a vaga dos cargos **M201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e M202 – AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS** participarão de curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º,II da Lei Federal nº 11.350/2006.

### 2.3.CARGOS:

#### ABREVIATURAS:

CÓD. - CÓDIGO

AC - AMPLA CONCORRÊNCIA

PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES

ESPECIAISCR - CADASTRO RESERVA

C/H - CARGA HORÁRIA VENC.

– VENCIMENTOS

\* Os cargos terão o salário mínimo vigente.

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO EXIGIDA	MINIMA
		AC	PNE	CR				
F101	PMI – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	-	02	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo	

F102	PMI – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo
F103	PMI - MERENDEIRA	03	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo
F104	PMI – MOTORISTA I (VEÍCULO PASSEIO E UTILITÁRIO)	02	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo + CNH “B” e curso de qualificação, conforme regulamento
F105	PMI – MOTORISTA II (TRANSPORTE ESCOLAR)	06	-	01	40H	R\$ 2.200,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria “D”
F106	PMI – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	03	-	02	40H	R\$ 3.500,00	Ensino Fundamental Completo + CNH “D” ou “E” e curso de qualificação profissional de até 20 (vinte) horas.
F107	PMI - VIGIA	04	01	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Completo
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>							
M201	PMI – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (ZONA URBANA e ZONA RURAL)	03	-	02	40H	R\$ 2.824,00	Ensino Médio completo + <b>Comprovação de residir na área de abrangência</b> + habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, II da Lei Federal nº 11.350/2006
M202	PMI – AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS – ACE (ZONA URBANA)	02	-	01	40H	R\$ 2.824,00	Ensino Médio completo + habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, incisos I e II da Lei Federal nº 11.350/2006.
M203	PMI – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ZONA URBANA)	01	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
M204	PMI - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
M205	PMI – AUXILIAR DE FARMÁCIA	02	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
M206	PMI – AUXILIAR DE SALA	07	01	03	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
M207	PMI - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	01	-	01	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo + curso de auxiliar em saúde bucal com registro profissional
M208	PMI – FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	01	40H	R\$ 2.200,00	Ensino Médio Completo

M209	PMI – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	07	01	04	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo
M210	PMI – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (01 vaga ZONA URBANA: IPUEIRAS e 03 vagas ZONA RURAL: SÃO FRANCISCO)	04		02	40H	R\$3.022,00 Salário + complementação do piso (Lei Federal nº 14.434/2022)	Ensino Médio Completo + curso técnico em Enfermagem e Registro no conselho competente
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>							
S301	PMI – ASSISTENTE SOCIAL	01	-	01	30H	R\$ 3.600,00	Nível Superior completo em Serviço social, com Registro no conselho competente
S302	PMI – CIRURGIÃO (Ã) DENTISTA	01	-	01	40H	R\$ 4.000,00	Ensino Superior completo em Odontologia, com Registro no conselho competente
S303	PMI – CONTADOR (A)	01	-	02	30H	R\$ 11.000,00	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis com Registro no conselho competente
S304	PMI – ENFERMEIRO (A) (01 vaga ZONA URBANA: IPUEIRAS VIGILANCIA EM SAÚDE e 01 vaga ZONA RURAL: SÃO FRANCISCO)	02	-	01	40H	R\$ 4.318,00 salário + complementação do piso (Lei Federal nº 14.434/2022)	Ensino Superior em Enfermagem, com Registro no conselho competente
S305	PMI – ENGENHEIRO (A) CIVIL	01	-	01	40H	R\$ 4.000,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no conselho competente
S306	PMI – FARMACÊUTICO (A)	-	-	01	40H	R\$ 2.200,00	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho competente
S307	PMI – FISIOTERAPEUTA (ZONA URBANA E RURAL)	01	-	01	40H	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho competente
S308	PMI – MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	01	40H	R\$ 2.000,00	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com Registro no conselho competente
S309	PMI – NUTRICIONISTA (01 vaga – EDUCAÇÃO e 01 vaga para SAÚDE)	01	-	01	40H	R\$ 3.600,00	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho competente

<b>S310</b>	<b>PMI – PROCURADOR JURÍDICO</b>	01	-	02	30H	<b>R\$ 12.000,00</b>	Ensino superior em Direito, com Registro profissional na OAB.
<b>S311</b>	<b>PMI - EDUCADOR FÍSICO – (SAÚDE)</b>	01	-	01	40H	<b>R\$ 2.420,00</b>	Ensino Superior completo com bacharelado em Educação Física + com Registro no Órgão competente
<b>S312</b>	<b>PMI – PSICÓLOGO (CRAS)</b>	01	-	01	40H	<b>R\$ 3.600,00</b>	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho competente
<b>S313</b>	<b>PMI – TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO</b>	01	-	01	40H	<b>R\$3.819,91</b>	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Tecnólogo em Administração ou Tecnólogo em Ciências Contábeis.
<b>S314</b>	<b>PMI – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS</b>	01	-	01	40H	<b>R\$2.200,00</b>	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1.** Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**3.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

**3.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**3.4.** Para efeito deste Concurso Público “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

**3.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

**3.6.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de necessidades especiais e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

**3.7.** O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do laudo a que se refere este edital.

**3.8.** O envio da imagem do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**3.9.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.10.** O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a)** ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b)** constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c)** descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d)** constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**3.11.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o

candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

**3.12.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 3.10, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo.

**3.13.** O candidato com necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do processo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

**3.14.** O portador de necessidades especiais poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

**3.15.** Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

**3.16.** O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao processo.

**3.17.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

#### **4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

**4.1.** O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

- a)** indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas **e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais)**. O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.
- b)** entregar laudo médico legível conforme item **3.10**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

**4.1.1.** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no **Cronograma Previsto - Quadro - I**.

**4.2.** A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.3.** A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

**4.4.** O laudo médico valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

**4.5.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**4.5.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**4.5.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

**4.5.3.** A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**4.5.4.** A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

**4.6.** O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

## **5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**5.1.** Ter sido aprovado/classificado no processo, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

**5.2.** Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

**5.2.1.** Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

**5.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino,

também estar em dia com as obrigações militares.

**5.4.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

**5.5.** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**5.6.** Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

**5.7.** Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

**5.8.** Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

**5.9.** Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no Anexo I, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

**5.10.** Não registrar antecedentes criminais.

**5.11.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

**5.12.** Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

**5.13.** Cumprir as determinações deste Edital.

**5.14.** Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I. os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a)** contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b)** contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c)** contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d)** eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e)** de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à

inabilitação para o exercício de função pública;

- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h) de redução à condição análoga à de escravo;
- i) contra a vida e a dignidade sexual; e
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

**II.** os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

**III.** os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

**IV.** os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

**V.** os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

**VI.** os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

**VII.** os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

**VIII.** os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

## 6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

**6.1.** A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

**6.2.** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.

**6.3.** O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos juntamente com CPF; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade, registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

**6.4.** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO** para posse, no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

**6.5.** O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.

**6.5.1.** O candidato que obtiver autorização da opção do subitem **6.5**, dentro do prazo do subitem **6.4**, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do processo, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.

**6.6.** O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem **6.4** terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

**6.6.1.** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem **6.4** será exonerado do cargo.

**6.7.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**6.8.** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto

para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

**6.9.** A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**6.10.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO** poderá solicitar outros documentos complementares.

## **7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.1.1.** Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme Anexo I.

**7.2.** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), no período entre o dia **11/03/2024** até às **23h59min** do dia **09/04/2024**, observado o horário local.

**7.3. Valor da Taxa de Inscrição:**

- a) Nível Fundamental - R\$ 70,00 (Setenta reais);**
- b) Nível Médio/Técnico - R\$ 80,00 (Oitenta reais);**
- c) Nível Superior - R\$ 120,00 (Cento e vinte reais).**

## **8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**8.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **10/04/2024** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

**8.2.** Caso a prova seja realizada no sábado conforme item **13.3** o candidato sabatista (que, por

motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição. O candidato que não informar arcará com as consequências de sua omissão.

**8.3.** Por uma igualdade de condições aos Candidatos Sabatistas, e caso seja necessária a aplicação da Prova Objetiva em um sábado, informamos que os mesmos serão acomodados em salas, e deverão aguardar o início das provas que será às 18h30min (DEZOITO HORAS E TRINTA MINUTOS), horário oficial local.

**8.3.1.** O Candidato Sabatista, inscrito, e que realizará a Prova Objetiva em um sábado, deverá comparecer ao seu local de realização no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14h (QUATORZE HORAS), horário oficial local.

**8.3.2.** O Candidato Sabatista não poderá em nenhuma hipótese realizar qualquer espécie de consulta, comunicação ou manifestação, após o ingresso em sala e até o término da Prova Objetiva.

**8.4.** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

**8.5.** O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

**8.6.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

**8.7.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**8.8.** O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

**8.9.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**8.10.** O ICAP e a **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem

como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**8.11.** É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**8.12.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I**.

**8.13.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

**8.14.** As datas de aplicação das provas objetivas para todos os níveis de escolaridade estão disponíveis no item **13.8**.

**8.15.** As datas de aplicação das provas poderão ser alteradas para todos os níveis de escolaridade, caso haja necessidade de mais dois dias (UM FINAL DE SEMANA) para a devida conclusão. Todos os candidatos serão previamente informados através do site do ICAP e dos meios de comunicação.

**8.16.** Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item **8.9**.

**8.17.** Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) , **locais e horários de prova** segundo o cronograma do **Quadro - I** deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

**8.18.** As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO e o ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**8.19.** A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) , se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

**8.20.** As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**9.1.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

**9.2.** É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

**9.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

**9.3.1.** Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

**9.4.** A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

**9.5.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**9.6.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

**9.7.** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

**9.8.** Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.icapto.com.br](http://www.icapto.com.br).

**9.9.** O ICAP não será responsável por problemas na inscrição, emissão de Depósito identificado e boleto bancário via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

**9.10.** No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

## **10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**10.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que

estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**10.2.** O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

**10.3.** Não serão aceitos NIS:

**10.3.1.** Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil.

**10.3.2.** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

**10.3.3.** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

**10.3.4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**10.3.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**10.3.6.** O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

**10.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

**10.5.** Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**10.5.1.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**10.6.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

**10.7.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

**10.8.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**10.8.1.** Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo

atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. (Lei 13.656/2018)

**10.9.** Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada obedecendo as datas definidas no Cronograma constante no **QUADRO I** e, para tanto, o candidato deverá:

**10.9.1.** Acessar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**10.10.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na data definida no **QUADRO I**.

**10.11.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**10.11.1.** O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **QUADRO I** – Cronograma deste Edital.

**10.11.2.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **QUADRO I** deste Edital.

## **11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**11.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na data prevista no Cronograma **Quadro I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome ou número de **Inscrições Homologadas**.

**11.2.** O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas juntamente com documento original de identidade.

**11.3.** Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

**11.3.1.** Caso haja ausência do nome do candidato na listagem provisória de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com o **ICAP**, através do site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) conforme as datas previstas no **QUADRO I** - Cronograma Geral.

**11.4.** Na data da realização da Prova Objetiva, na ausência do nome do candidato nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**11.4.1.** A inclusão de que trata o subitem **11.4** será realizada de forma condicional e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.4.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.4.1**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.5.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

**11.6.** O ICAP não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, de modo que a obtenção dessas informações é de inteira responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

## **12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**12.1.** O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para os Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior,

**12.3.** A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

## **13. DAS PROVAS**

**13.1.** Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

### **QUADRO II- PROVAS**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,0	30	(50 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40	
	Total	30	-	100	
<b>Pontuação Máxima da Nota Final</b>				<b>100 pontos</b>	
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	
	Total	40	-	100	
<b>Pontuação Máxima da Nota Final</b>				<b>100 pontos</b>	
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	
	Total de Questões	40	-	100	
<b>Pontuação Máxima da Nota Final</b>				<b>100 pontos</b>	

**13.2.** As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **4 (quatro) horas**, contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**, no turno matutino e vespertino.

**13.3.** As provas serão realizadas no Município de IPUEIRAS/TO. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em Distritos, ou até mesmo em outro Município.

**13.4.** O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br). Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**13.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

**13.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**13.7.** É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **20.5 e 20.6**.

**13.8.** Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, às 08h00min no período matutino e às 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame. As provas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, matutino e/ou vespertino, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO INÍCIO DAS PROVAS	DURAÇÃO DA PROVA
11/04/2024	MATUTINO	NÍVEL FUNDAMENTAL	8h00min	8h10min	4 horas
11/04/2024	VESPERTINO	NÍVEL SUPERIOR	14h00min	14h00min	4 horas
12/04/2024	MATUTINO	NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	8h00min	8h10min	4 horas

**13.8.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade original, do cartão de inscrição e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

**13.9.** O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

**13.10.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

**13.10.1.** O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

**13.11.** Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

**13.11.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**13.12.** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**13.13.** Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**13.14.** O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

**13.15.** A **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**13.16.** Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**13.17.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

**13.18.** Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**13.18.1.** Na situação descrita no subitem **13.18**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

## **14. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**14.1.** As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

**14.2.** O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.**

**14.3.** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de

Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**14.4.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma, e somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**14.5.** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**14.6.** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**14.7.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**14.8.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

**14.9.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**14.10.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.

**14.11.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**14.12.** Ao final da prova, os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**14.13.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do

local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**14.14.** A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**14.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**14.16.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.4 e 13.6**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**14.17.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**14.18.** Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**14.19.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem **14.18**, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o ICAP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**14.20.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.21.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

**14.22.** O ICAP recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**14.23.** O ICAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**14.24.** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

**14.25.** O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

**14.26.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- j) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- k) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- m) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) fumar no ambiente de realização das provas;
- p) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- q) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

**14.27.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.28.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.29.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**14.30.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

**14.31.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

## **15. DAS PROVAS OBJETIVAS E CARTÃO RESPOSTA**

**15.1.** As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.

**15.2.** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

**15.2.1.** Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

**15.3.** A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens **13.1** deste Edital.

**15.4.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 50 pontos.

**15.5.** Os candidatos eliminados na forma do subitem **15.4** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

**15.6.** Os candidatos não eliminados na forma do subitem **15.4** serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

**15.7.** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem **15.4**, serão ordenados por

cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**16.1.** Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;
- d) Será assegurado como critério de **PREFERÊNCIA**, em caso de empate, o candidato que tenha comprovado ter servido em tribunal de júri na condição de jurado, conforme Art.440 do CPP, Decreto – Lei nº3.689/1941. A aferição da preferência só será realizada após a efetiva condição de empate, na fase final de classificação, mediante todo o atendimento aos requisitos previstos para o preenchimento da vaga.

**16.2.** Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Será assegurado como critério de **PREFERÊNCIA**, em caso de empate, o candidato que tenha comprovado ter servido em tribunal de júri na condição de jurado, conforme Art.440 do CPP, Decreto – Lei nº3.689/1941. A aferição da preferência só será realizada após a efetiva condição de empate, na fase final de classificação, mediante todo o atendimento aos requisitos previstos para o preenchimento da vaga.

## 17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

**17.1.** Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

**17.2.** Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item **16** deste Edital.

**17.3.** Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

**17.4.** A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

## **19. DA DIVULGAÇÃO**

**19.1.** A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

**19.1.1.** No site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) .

- a) relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;
- b) relação dos locais de provas;
- c) gabarito oficial preliminar;
- d) resultado provisório das provas objetivas;
- e) resultado final das provas objetivas;
- f) resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;
- g) demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.

**19.2.** Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO**, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

## **20. DOS RECURSOS**

**20.1.** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar

da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

**20.2.** Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) .

**20.3.** Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) . Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

**20.4.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**20.5.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**20.6.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**20.7.** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) .

**20.8.** Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

**20.9.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**20.10.** Recursos cujo teor desrespeite à Banca ou qualquer membro do **ICAP e da Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO** serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

**21.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) .

**21.3.** Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos,

o portal do ICAP, [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na forma do **item 20** deste Edital.

**21.4.** Não serão dadas informações a respeito de terceiros, tampouco fornecimento de dados pessoais, notas de prova ou folhas de respostas de outrem.

**21.5.** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista;

**21.6.** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**21.7.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**21.8.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**21.9.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação, na forma definida nos subitens 21.5 e 21.6 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**21.10.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**21.11.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**21.12.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**21.13.** A **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO e o ICAP** não arcarão, em hipótese alguma,

com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**21.14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO.**

**21.15.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do processo.

**21.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

**21.17.** A **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO e o ICAP** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**21.18.** Para efeitos deste edital – no que se refere às remunerações dos Profissionais da Saúde – havendo decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal – STF e demais regulamentos, a **Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO**, adotará as medidas necessárias de adequação.

**21.19.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo (a) Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de IPUEIRAS/TO, 08 de março de 2024.

CAIO AUGUSTO SIQUEIRA DE ABREU RIBEIRO  
**Prefeito Municipal**

ANA PEREIRA DOS SANTOS – MATRÍCULA N°951  
**Presidente da Comissão**

MÁRCIO CARVALHO DOS SANTOS – MATRÍCULA N°858  
**Membro**

HENRIQUE BATISTA SOARES – MATRÍCULA N°1153  
**Membro**

**EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS/TO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS/TO**

**ANEXO I**

**CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS**

**1. NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>1.1</b>	<b><u>CARGO: PMI – AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u></b>			
1.1.1	CÓDIGO DO CARGO: F101			
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de</b>	<b>Total</b>
04	-	02		06
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental completo.			
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atendimento telefônico e presencial; organizar arquivos; recepcionar e enviar de documentos; criar planilhas e formulários para controle; verificar entrada e saída de correspondências; auxiliar os assistentes, analistas e supervisores nas atividades propostas; possuir competências básicas em programas como Word, Excel e Power Point; elaborar agendas; realizar serviços de auxílio ao controle financeiro.			
<b>1.2</b>	<b><u>CARGO: PMI - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u></b>			
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102			
1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de</b>	<b>Total</b>
02	-	01		03
1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo			

1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de natureza operacional, abrangendo serviços de limpeza dos prédios municipais, copa, cozinha, auxílio nos serviços de preparação de alimentos e protocolo, bem ainda, receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas em dependências do órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varrição e lavagem das calçadas e garagens, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo na forma lei ou regulamento.			
1.3	<b><u>CARGO: PMI – MERENDEIRA</u></b>			
1.3.1	CÓDIGO DO CARGO: F103			
1.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
	03	-	01	04
1.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
1.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental completo.			
1.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da Merenda Escolar; executar o cardápio elaborado pelo Serviço de Nutrição; preparar os alimentos com higiene; auxiliar a Direção no controle do estoque de gêneros; zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios; cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos; servi adequadamente lanches e refeições; manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, bem como, os utensílios; manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; zelar pelo bem-estar da criança; fazer café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.			
1.4	<b><u>CARGO: PMI – MOTORISTA I (VEÍCULO PASSEIO E UTILITÁRIO)</u></b>			
1.4.1	CÓDIGO DO CARGO: F104			
1.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
	02	-	01	03
1.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
1.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental completo + CNH categoria B			

1.4.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículos automotores, como ambulâncias micro-ônibus, ônibus e caminhões destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores escolares, doentes, idosos e crianças; Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento; Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte dos passageiros; No caso de transporte de doente, encaminha-lo ao pronto atendimento, aguardando o regresso; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento; Recolhe o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos.</p>			
1.5	<b>CARGO: PMI – MOTORISTA II (TRANSPORTE ESCOLAR)</b>			
1.5.1	CÓDIGO DO CARGO: F105			
1.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
	06	-	01	07
1.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.200,00			
1.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental completo + CNH categoria “D” e curso de qualificação, conforme regulamento			
1.5.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Levar e trazer as crianças da escola, garantindo apanhá-las e devolvê-las de forma segura e dentro do prazo durante o processo; acompanhar o embarque e desembarque dos alunos na escola; ter grande conhecimento das leis de trânsito e normas de segurança, além de conhecer diversos itinerários; conferir, em cada viagem, o número de escolares transportados, obedecendo aos horários de início e término das aulas; estar habilitado, no mínimo, na categoria D.</p>			
1.6	<b>CARGO: PMI – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: (TRATORES DIVERSOS, MOTO-NIVELADORAS, RETRO-ESCAVADEIRAS, COMPACTADORES, PÁ-CARREGADEIRA E CAÇAMBA)</b>			
1.6.1	CÓDIGO DO CARGO: F106			
1.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>

03	-	02	05
1.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.500,00		
1.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental completo + CNH categoria “D” ou “E” e curso de qualificação profissional de até 20 horas.		
1.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio e gradagem feita com grade niveladora de discos ou de dentes com a finalidade de destorroar e “aplainar” o solo arado nas comunidades; transportar mercadorias e realizar a manutenção da máquina; transportar materiais em carretas agrícolas a reboque entre ou atividades pertinentes.		
<b>1.7</b>	<b><u>CARGO: PMI – VIGIA</u></b>		
1.7.1	CÓDIGO DO CARGO: F107		
1.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de Total</b>
04	01	01	06
1.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00		
1.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental completo.		
1.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.		
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>			
<b>2.1</b>	<b>CARGO: PMI – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (ZONA URBANA:IPUEIRAS e ZONA RURAL: SÃO FRANCISCO)</b>		

2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201			
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
	03	-	02	05
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.824,00			
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo + Comprovação de residir na área de abrangência + habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, II da Lei Federal nº11.350/2006.			
2.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar as atividades para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.			

<b>2.2</b>	<b><u>CARGO: PMI – AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE</u></b>			
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202			
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
	02	-	01	03
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.824,00			
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo + habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, incisos I e II da Lei Federal nº 11.350/2006.			
2.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar as atividades para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida.			
<b>2.3</b>	<b><u>CARGO: PMI – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</u></b>			

2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203		
2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).		
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva de Total</b>
	01	-	01 02
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00		
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo		
2.3.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Identificar problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quanto a emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu direcionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais, verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deteriorização de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados verificando condições físicas e sanitárias do local para</p>		

	assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondência diversas e executar outras tarefas correlatas.			
<b>2.4</b>	<b><u>CARGO: PMI – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u></b>			
2.4.1	CÓDIGO DO CARGO: M204			
2.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de</b>	<b>Total</b>
04	-	01		05
2.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$1.412,00			
2.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo			
2.4.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Redigir e digitar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributarias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; auxiliar na escrituração de Livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; receber anotar recados; digitar avisos, memorandos e proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material; executar tarefas auxiliares de almoxarifado; controlar o ponto da turma de trabalhadores fazendo boletim da produção diária; registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações; manter atualizados os catálogos e fichários; executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos e obras em execução no município; registrar dados em boletins de avaliação; preparar históricos escolares; guias de transferências; operar máquinas xerográficas bem como zelar pela sua manutenção; executar outras atividades afins.</p>			
<b>2.5</b>	<b><u>CARGO: PMI – AUXILIAR DE FARMÁCIA</u></b>			
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205			
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de</b>	<b>Total</b>
02	-	01		03

2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame; auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão; organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, respeitadas a legislação profissional e regulamentos do serviço.			
<b>2.6</b>	<b><u>CARGO: PMI – AUXILIAR DE SALA DE AULA</u></b>			
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206			
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de</b>	<b>Total</b>
07	01	03		11
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo			
2.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ajudar os professores a criar planos de aula; trabalhar com pequenos grupos de alunos para melhorar o processo de aprendizado; garantir que as salas de aula estejam seguras e organizadas; colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.			
<b>2.7</b>	<b><u>CARGO: PMI –AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</u></b>			
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207			
2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de</b>	<b>Total</b>
01	-	01		02
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro profissional			

2.7.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; desenvolver ações de promoção e prevenção de riscos ambientais e sanitários; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista ou Técnico de Saúde Bucal nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; participar da realização de levantamento e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>			
2.8	<b><u>CARGO: PMI – FISCAL DE TRIBUTOS</u></b>			
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208			
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de Total</b>
	01	-	01	02
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.200,00			
2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo			
2.8.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.</p>			
2.9	<b><u>CARGO: PMI – MONITOR (A) DE TRANSPORTE ESCOLAR</u></b>			
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209			
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração).			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de Total</b>
	07	01	04	12
2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.412,00			

2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo		
2.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: escolares, como vans e ônibus; garantir que não haja mau comportamento ou riscos à segurança durante o trajeto; verificar o tráfego em torno da van e agir rapidamente para evitar acidentes; monitorar o comportamento dos passageiros (alunos); controlar o volume alto, as brincadeiras, os jogos e outras atividades que podem prejudicar a segurança de todos; saber lidar com a diversidade de comportamentos dos passageiros e agir rapidamente para garantir que todos estejam a salvo.		
2.10	<b>CARGO: PMI – TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM (01 VAGA PARA ZONA URBANA – IPUEIRAS e 03 VAGAS PARA ZONA RURAL: SÃO FRANCISCO)</b>		
2.10.1	CÓDIGO DO CARGO: M210		
2.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da administração). (01 VAGA PARA ZONA URBANA – IPUEIRAS e 03 VAGAS PARA ZONA RURAL: SÃO FRANCISCO)		
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva de Total</b>
	04	-	02 06
2.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.022,00 (Salário base + complementação piso Lei nº 14.434/2022)		
2.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo + curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho competente		
2.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem bem como, em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.		
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
3.1	<b>CARGO: <u>PMI – ASSISTENTE SOCIAL</u></b>		
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301		
3.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva de Total</b>
	01	-	01 02
3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 30h semanais.		
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.600,00		
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA Ensino superior em Serviço Social + registro no Conselho Regional de Serviço Social do Tocantins		
3.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Promover o bem-estar social e a justiça social; avaliar necessidades individuais e familiares; oferecer suporte		

	emocional; encaminhar para serviços apropriados; realizar pesquisas sociais; colaborar com equipes multidisciplinares e que defendem os direitos dos clientes em busca de igualdade e inclusão; melhorar a qualidade de vida de pessoas em situações vulneráveis, trabalhando para solucionar problemas sociais; fornecer acesso a recursos e serviços e assegurar que as políticas públicas atendam às necessidades individuais e coletivas da sociedade; prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.		
<b>3.2</b>	<b>CARGO: <u>PMI – CIRURGIÃO (Ã) DENTISTA</u></b>		
<b>3.2.1</b>	CÓDIGO DO CARGO: S302		
<b>3.2.2</b>	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	01	02
<b>3.2.3</b>	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
<b>3.2.4</b>	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,00		
<b>3.2.5</b>	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino superior Odontologia + Registro no conselho competente		
<b>3.2.6</b>	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.		
<b>3.3</b>	<b>CARGO: <u>PMI – CONTADOR (A)</u></b>		
<b>3.3.1</b>	CÓDIGO DO CARGO: S303		
<b>3.3.2</b>	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	02	03
<b>3.3.3</b>	JORNADA DE TRABALHO: 30h semanais.		
<b>3.3.4</b>	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 11.000,00		
<b>3.3.5</b>	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Contabilidade, com registro no conselho competente		

3.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.		
3.4	<b>CARGO: <u>PMI – ENFERMEIRO (A)</u></b>		
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304		
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
02	-	01	03
3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.318,00 (Salário base + complementação piso Lei nº 14.434/2022)		
3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Enfermagem + Registro conselho competente		
3.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.		
3.5	<b>CARGO: <u>PMI – ENGENHEIRO (A) CIVIL</u></b>		
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305		
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
01	-	-	01
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,00		
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Engenharia civil, com registro no conselho competente.		
3.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar projetos e acompanhar a execução de construções de edificações, estradas, ruas, avenidas, pontes, viadutos, rodovias, canais, túneis e obras subterrâneas, barragens e outras estruturas de grande escala; possuir a capacidade de efetuar o planejamento e		

	desenvolvimento de projetos, saber ler e interpretar, ser capacitado para treinar e gerenciar as equipes de desenvolvimento e execução do projeto.		
<b>3.6</b>	<b>CARGO: <u>PMI – FARMACÊUTICO (A)</u></b>		
<b>3.6.1</b>	CÓDIGO DO CARGO: S306		
<b>3.6.2</b>	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
-	-	01	01
<b>3.6.3</b>	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
<b>3.6.4</b>	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.200,00		
<b>3.6.5</b>	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Farmácia, com registro no respectivo órgão		
<b>3.6.6</b>	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas à área de farmácia, e armazenamento e distribuição de medicamentos, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.		
<b>3.7</b>	<b>CARGO: <u>PMI - FISIOTERAPEUTA (ZONA URBANA E ZONA RURAL)</u></b>		
<b>3.7.1</b>	CÓDIGO DO CARGO: S307		
<b>3.7.2</b>	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	01	02
<b>3.7.3</b>	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
<b>3.7.4</b>	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00		
<b>3.7.5</b>	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão		
<b>3.7.6</b>	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.		
<b>3.8</b>	<b>CARGO: <u>PMI – CLINICO (A) VETERINÁRIO (A)</u></b>		
<b>3.8.1</b>	CÓDIGO DO CARGO: S308		

3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	01	02
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Medicina Veterinária com registro no respectivo órgão.		
3.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Praticar clínica veterinária em todas as suas especialidades, contribuir para o bem estar animal, desenvolver ações da saúde pública de sua competência, atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental, elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorar na elaboração pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
3.9	<b>CARGO: <u>PMI – NUTRICIONISTA (01 VAGA PARA A ÁREA DE EDUCAÇÃO E 01 VAGA PARA ÁREA DE SAÚDE)</u></b>		
3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309		
3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
02	-	01	03
3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.600,00		
3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Nutrição com registro no respectivo órgão competente		
3.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.		
3.10	<b>CARGO: <u>PMI – PROCURADOR JURÍDICO</u></b>		
3.10.1	CÓDIGO DO CARGO: S310		
3.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	02	03
3.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 30h semanais.		

3.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 12.000,00		
3.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Direito com Registro Profissional na OAB		
3.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência e assessoria pela Procuradoria Geral do Município nas questões jurídicas, normativas e administrativas da Prefeitura, no acompanhamento do processo legislativo e representar a municipalidade em juízo; o procurador deve prover a defesa dos interesses do município em qualquer instância judicial; promover medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município; minutar contratos, convênios e acordos; emitir pareceres sobre questões jurídicas; representar os interesses governamentais municipais.		
3.11	<b>CARGO: <u>PMI – (EDUCADOR FÍSICO – ÁREA DA SAÚDE)</u></b>		
3.11.1	CÓDIGO DO CARGO: S311		
3.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
01	-	01	02
3.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 30h semanais.		
3.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.420,00		
3.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo com bacharelado em Educação Física + registro no órgão competente		
3.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade e demais atividades de promoção de saúde, sobretudo aquelas que estejam relacionadas ao Polo das Academia da Saúde, individualmente e/ou coletivamente com a Equipe de Saúde da família. Planejamento e outras atividades inerentes à função.		
3.12	<b>CARGO: <u>PMP – PSICÓLOGO (A) (CRAS)</u></b>		
3.12.1	CÓDIGO DO CARGO: S312		
3.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>de Total</b>
01	-	01	02
3.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.600,00		
3.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Psicologia + registro no respectivo órgão		

3.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à psicologia, aplicadas à área clínica e do trabalho, com atuação em unidades de gestão e assistência à saúde de âmbito estadual, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.		
3.13	<b>CARGO: <u>PMI – TÉCNICO (A) EM CONTROLE INTERNO</u></b>		
3.13.1	CÓDIGO DO CARGO: S313		
3.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de Total</b>
01	-	01	02
3.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.819,91		
3.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Tecnólogo em Administração ou Tecnólogo em Ciências Contábeis.		
3.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Resguardar a entidade pública por meio de orientações preventivas nas áreas contábil, financeira, econômica e patrimonial e administrativa, sempre com vistas a atender os princípios norteadores da Administração pública; preservar recursos e proteger os bens patrimoniais; projetar para detectar erros, desperdícios ou irregularidades no momento em que ocorrem, permitindo medidas tempestivas de correção; projetar para detectar erros, desperdícios ou irregularidades após a ocorrência, permitindo ações corretivas posteriores; verificar a fidedignidade e exatidão dos dados, maximização da eficiência operacional, entre outros atos.		
3.14	<b>CARGO: <u>PMI – TÉCNICO (A) EM RECURSOS HUMANOS</u></b>		
3.14.1	CÓDIGO DO CARGO: S314		
3.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo (a critério da Administração)		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>de Total</b>
01	-	01	02
3.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
3.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.200,00		
3.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Tecnólogo em Recursos Humanos		
3.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; recrutamento e		

seleção; integração; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; comunicação interna; folha de pagamento; benefícios; demissões.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS/TO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS/TO  
ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo, adjetivo, advérbio, tempos verbais, concordância nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Tocantins; Atualidades, História do Estado do Tocantins e do município de IPUEIRAS/TO (Política, economia, geografia, sociedade e cultura)

**MATEMÁTICA:**

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego

das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Figuras de Linguagem; Advérbio; Adjetivo e Substantivo.

### **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado do Tocantins e do município de IPUEIRAS/TO.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos sobre funcionamento de um computador: hardware, componentes, dispositivos de entrada/saída, software. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características, tipos. Sistema operacional Windows 10 ou superior. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010 ou superior). Internet: conceitos básicos, browsers, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Noções de computação na nuvem (cloud computing) e de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Programas de correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças aos sistemas de informação (malwares, fraudes e golpes, ataques e técnicas de exploração de vulnerabilidades), mecanismos de proteção – antivírus e firewall. Procedimentos de cópia de segurança: backup – conceitos básicos e tipos de backup.

### **LEGISLAÇÃO:**

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação;

revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação – Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de IPUEIRAS/TO.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**M201 PMI – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS:** Leis orgânicas da saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90. Saúde pública e saneamento básico. Endemias e epidemias: noções básicas sobre dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose; prevenção primária dessas endemias; classificação dos agentes transmissores e causadores dessas endemias; Combate aos agentes transmissores dessas endemias de acordo com as estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Meio ambiente (água, solo e poluição) e doenças mais comuns na comunidade. Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental. Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso (transformações do corpo humano, planejamento Familiar, gestação, o pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, puerpério; direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na infância, acidentes e violência contra a criança; puberdade e adolescência, direito e saúde do idoso). Atenção básica em saúde. A estratégia saúde da família. Visita domiciliar. Constituição de equipe da Saúde da família. Controle Social. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Prevenção de Acidentes. Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

**M202 PMI – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMAIS - ACE:** Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; quem é o Agente de Combate às Endemias; atribuições do Agente de Combate às Endemias; ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias; sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha; finalidade do sistema de informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias; processo saúde-doença e

seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, COVID-19, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Manuseio de inseticida e uso de E.P.I; Organização e operação de campo

**M203 PMI - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976; Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1.977; Lei 11.105, de 24 de março de 2.005; Resoluções ANVISA: nº 275/2.002, de 21 de outubro de 2.002; nº 267, de 25 de setembro de 2.003 e nº 216, de 15 de setembro de 2.004; Portarias do Ministério da Agricultura: nº 46, de 10 de fevereiro de 1.998 e nº 368, de 04 de setembro de 1.997; Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carne em geral e zoonoses; Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental.

**M204 PMI - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Administração Pública no Brasil: Princípios Constitucionais da Administração Pública. Noções de Governança Pública. Introdução à administração e às organizações: conceitos básicos de administração, organização, eficiência e eficácia. As funções administrativas: planejamento (conceitos, características, planejamento nos níveis organizacionais), organização (conceitos, características, estrutura organizacional, departamentalização, organogramas), direção (conceitos, características, tipos de liderança: autocrática, democrática e liberal) e controle (conceitos, características, tipos de controle: preventivo, simultâneo e posterior). Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: conceitos, características, conhecimentos sobre processos e funções. Comunicação Organizacional: fundamentos da comunicação, características, tipos de comunicação corporativa. Trabalho em equipe. Relações humanas no trabalho: relacionamento interpessoal e conflito. Gestão da Qualidade: Qualidade Total, Melhoria Contínua. Gestão de/por processos: conceitos, características, hierarquia e tipos de processos organizacionais; documentação e representação gráfica de processos. Noções de Administração de Materiais: recebimento, guarda, conservação, distribuição, classificação, catalogação, controle e inventário de estoque. Noções de Gestão Documental: atividades de protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos); gestão de arquivos; tipos de correspondências e de documentos. Administração Financeira: conceito, finalidade e noções sobre: planejamento e controle

financeiro; contas a pagar; contas a receber; controle de saldos; movimentação bancária; e orçamento. Redação Oficial. Atendimento ao público. Ética na prestação de serviços. Orçamento Público: princípios orçamentários e ciclo orçamentário; noções básicas sobre Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentaria Anual e Plano Plurianual. Legislação: Lei Orgânica do Município; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**M205 PMI – AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Ética profissional.

**M206 PMI – AUXILIAR DE SALA DE AULA:** Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. Adolescência e juventude: aspectos físicos e psicossociais. Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. A organização dos tempos e espaços na escola. A Educação das Relações Étnico Raciais no Âmbito da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº.8.069/90) atualizado. Estatuto da Juventude (Lei nº. 12.852/13) atualizado. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº. 9.394/96) atualizada. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº. 10.048/00, Lei nº. 10.098/00, Decreto nº.5.296/04). Lei nº. 13.146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei nº. 7.853/89, Decreto nº. 3.298/99). Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no ambiente escolar. Noções de relações humanas; relações interpessoais e atendimento ao público; equipe multiprofissional; Ética e postura profissional. Noções de organização escolar. Noções sobre currículo escolar: Projeto Político Pedagógico.

**M207 PMI – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo 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, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico.

Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

**M208 PMI -FISCAL DE TRIBUTOS:** Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo Administrativo Fiscal – PAF. Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 30 (Lei Complementar 123/2006 e alterações). Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e códigos de Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras ; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas Lei 14.133/21, Plano Diretor, Estatuto das Cidades.

**M209 PMI – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares

nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais

**M210 PMI – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho.

Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação; Figuras de linguagem; Advérbio; Adjetivo; Substantivo.

**ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado do Tocantins e do município de IPUEIRAS/TO.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos sobre funcionamento de um computador: hardware, componentes, dispositivos de entrada/saída, software. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características, tipos. Sistema operacional Windows 10 ou superior. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010 ou superior). Internet: conceitos básicos, browsers, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Noções de computação na nuvem (cloud computing) e de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Programas de correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças aos sistemas de informação (malwares, fraudes e golpes, ataques e técnicas de exploração de vulnerabilidades), mecanismos de proteção – antivírus e firewall. Procedimentos de cópia de segurança: backup – conceitos básicos e tipos de backup.

## **LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de IPUEIRAS/TO.

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**S301 – SERVIÇO SOCIAL:** Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional -Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOB-RH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de

Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

**S302 PMI – CIRURGIÃO (A) DENTISTA:** Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos munícipes; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de MorbiMortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não-médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Resaturadora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contra-indicações e emergências. Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos

problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das más-oclusões.

**S303 PMI – CONTADOR (A):** Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

**S304 PMI - ENFERMEIRO (A):** Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

**S305 PMI ENGENHEIRO (A) CIVIL:** Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrosanitárias e elétricas Execução e projeto de Fundações e Contenções. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico– financeiro: PERT–CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré–moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços.

**S306 PMI – FARMACÊUTICO (A):** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guiasfarmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição,

Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **CONTROLE DE QUALIDADE:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **EPIDEMIOLOGIA:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de 19 resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. **BIOQUÍMICA** - valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais. **URINÁLISE** – coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; **MICROBIOLOGIA CLÍNICA** - (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); **IMUNOLOGIA** - imunidade humoral, imunidade celular. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência); **HEMATOLOGIA** - rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Classificação sanguínea ABO/Rh. Normas gerais de serviços de hemoterapia.

**S307 PMI – FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, 40

Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônicas degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e trauma ortopédicas, Assiduidade;

**S308 PMI – MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A):** Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

**S309 PMI – NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênicosanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas

patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

**S310 PMI – PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITOS HUMANOS:** 1 *Conceito e tipos de Constituição.* Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. 2 *O Estado Democrático de Direito.* Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 3. *Teoria dos Direitos Fundamentais.* Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandados de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. *Habeas data.* Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. 4. *Ordem Social.* Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. 5. *Organização político-administrativa do Estado brasileiro.* Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos federativos de integração e de cooperação: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Os Estados membros da Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. 6. *Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos.* As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. 7. *Poder Legislativo.* Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e Publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo. 8. *Poder Executivo.* Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do

Presidente da República e dos Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa e Estado de Sítio. Controle parlamentar e jurisdicional. Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Guarda Municipal. 8. *Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça.* Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. Órgãos do Poder Judiciário do Estado de Tocantins. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Funções essenciais à Justiça. 9. *Finanças Públicas.* Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: competências. Empréstimos externos contraídos por Estado ou Município. *Royalties* e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, dos Estados e dos Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. 10. *Ordem Econômica e Financeira.* Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. Desapropriação. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. O meio ambiente na Constituição Federal. Normas constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências federativas em matéria ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos.

#### *Direitos Humanos.*

1 Direitos humanos. Fundamentos, princípios e características. 1.1 História e conceito de direitos humanos 1.2 Programas de proteção de direitos humanos. 1.3 Legislação de proteção de direitos humanos. 1.4 Convenções internacionais sobre direitos humanos. 1.5 Cidadania. Direitos civis, políticos e sociais. 1.6 Direitos humanos e desigualdade: dimensões sociais, espaciais e políticas da concentração de renda. 1.7 Interseccionalidade e direitos humanos: raça, gênero, idade, pessoas com deficiência. 2 Desigualdade racial. 2.1 Racismo estrutural e histórico. 2.2 Escravidão, pobreza e desigualdade racial. 2.3 Teses de hierarquia racial e eugenia. 2.4. Racismo e violência. 2.5 História do movimento negro e do antirracismo no Brasil. 2.6 Políticas de promoção da igualdade racial e de combate ao racismo. Políticas afirmativas. 2.7 Dados da desigualdade racial. Renda, saúde, educação, violência. 3. Direitos da mulher. 3.1. Leis e políticas sociais para as mulheres: trabalho, economia, habitação, saúde, educação, previdência e combate à violência. 3.2 Violência contra a mulher: física, sexual, psicológica, patrimonial e moral. 3.3 Mulheres: desigualdade de renda, classe social e etnia. Capital econômico, cultural e social das mulheres. 3.4 Feminismo no Brasil: história, conceitos, perspectivas. 4 Direitos dos indígenas e quilombolas. 4.1 População e legislação indígena. 4.2 Diversidade, valores culturais, tradições, usos e costumes dos povos indígenas. 4.3 Histórico dos conflitos. 4.4 Política e questões indigenistas. 4.5 Terras indígenas e tensões fundiárias. Regime jurídico das terras tradicionalmente ocupadas pelos índios. Processo de demarcação das terras indígenas 4.6 Comunidades quilombolas. 4.7 Legislação sobre quilombos. 4.8 Áreas remanescentes de quilombos. 4.9 Demarcação de territórios, concessão de títulos de propriedade e políticas públicas. 5. Direitos da pessoa idosa. 5.1 Inclusão social do idoso. 5.2 Política Nacional do Idoso. 5.3 Legislação referente ao idoso. 5.4 Estatuto do Idoso. 6. Direitos da pessoa com deficiência. 6.1 Inclusão social da pessoa com deficiência. 6.2 Evolução do movimento das pessoas com deficiência no Brasil. 6.3 Desafios à inclusão social da pessoa com deficiência. 6.4 Legislação referente à pessoa com deficiência. 6.5 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência 6.6 Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência

e seu protocolo facultativo. 14 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Licitações e contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 *Licitação Pública*: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Decreto federal nº 7.892/2013; Lei federal nº 14.133/2021. Decreto Municipal nº 002/2024). Pregão. (Lei nº 10.520/2002). Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei nº 12.232/2010). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Lei Complementar federal nº 182/2021. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Noções gerais de contratos Inteligentes, *Blockchain* e Algoritmos. Marco Civil da Internet. 13 Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). 14 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (LINDB) e o direito administrativo. 14.1 Interpretação das normas de gestão pública na LINDB. 14.2 Consequencialismo. 14.3 Responsabilidade de agentes públicos na LINDB. 14.4 Erro grosseiro. 15 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 7 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Legislação tributária. Vigência, aplicação, integração e interpretação. 2 Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e capacidade tributárias. Repartição das receitas tributárias. 3 Tributos vigentes. Espécies e características.

Taxa e preço público. Taxa judiciária. 4 Fontes formais do direito tributário. 5 Obrigação tributária: conceito, elementos, o dever tributário e os deveres instrumentais, natureza jurídica. Sujeição ativa. Hipótese de incidência. Fato imponible (fato gerador): base de cálculo, alíquota, domicílio tributário e capacidade. 6 Sujeição passiva tributária: contribuinte, responsável e substituto tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros. Denúncia espontânea. 7 Crédito tributário. Autorregularização. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário e suas modalidades. 8 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 9 Evasão, sonegação, elisão e fraude. 10 Dívida ativa. Inscrição e efeitos. Certidões. 11 Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Ação cautelar fiscal. Mandado de segurança em matéria tributária. Tutelas de urgência e de evidência. Tutela coletiva em matéria tributária. Reserva do possível. 12 Fiscalização tributária. Regime legal. Prerrogativas e limites da fiscalização. Dever de informação e sigilo profissional. Divulgação de dados referentes ao contribuinte. Requisição de força pública. Sigilo bancário e fiscal. 13 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: 1 Conceito e objeto. 2 Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3 Lei nº 4.320/1964. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5 Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. 6 Princípios orçamentários. 7 Regime constitucional. 8 Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 9 Normas gerais de Direito Financeiro. 10 Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 11 Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 12 Créditos adicionais. 13 Processo legislativo. 14 Exercício financeiro. 15 Receita pública: classificações. 16 Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 17 Receitas patrimoniais. 18 Receitas tributárias. 19 Imposto. 20 Taxa. 21 Empréstimos compulsórios. 22 Contribuição de melhoria. 23 Preço. 24 Contribuições sociais. 25 Receitas creditícias. 26 Crédito público. 27 Empréstimos públicos. 28 Dívida pública. 29 Regime constitucional da dívida pública brasileira. 30 Despesa pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. 31 Programação financeira. 32 Regime contábil da despesa. 33 Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 34 Precatórios judiciais. 35 Crédito público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. 36 Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 37 Fiscalização financeira e orçamentária. 38 Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 39 Controle interno. 40 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO AMBIENTAL: 1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 2 Política Nacional de Meio Ambiente. 2.1 Objetivos. 2.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 2.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 2.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 2.5 Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações. 2.6 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA). 2.7 Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). 3 Recursos hídricos. 3.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão de recursos hídricos). 4 Recursos florestais. 4.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 4.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 4.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (gestão de florestas públicas). 4.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 5 Espaços territoriais especialmente protegidos. 5.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 5.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 6 Responsabilidades. 6.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 6.2 Poluição. 6.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 6.4 Tutela processual. 7 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO URBANÍSTICO: 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento territorial. 1.2 Competências urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política urbana. Plano diretor.

Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 2 Direito urbanístico. 2.1 Direito à cidade. 2.2 Conceito e princípios. 2.3 Ordenação. 2.4 Uso e ocupação solo urbano. 2.5 Licenças urbanísticas. 2.6 Responsabilidade administrativa. 2.7 Infrações e sanções administrativas. 2.8 Responsabilidade civil e penal. 3 Parcelamento do solo urbano. 3.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 3.2 Regularização fundiária urbanística. 3.3 Área de preservação permanente (APP) urbana. 4 Estatuto da Cidade. 4.1 Norma geral. 4.2 Objetivos. 4.3 Diretrizes. 4.4 Instrumentos. 4.5 Gestão democrática das cidades. 4.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 4.7 Disposições gerais. 5 Concessão urbanística. 5.1 Conceito. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Disciplina. 6 Desapropriação. 6.1 Conceito. 6.2 Aplicações. 6.3 Justa indenização. 6.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 6.5 Processo. 6.5.1 Procedimento judicial 6.5.2 Procedimento administrativo. 7 Proteção do patrimônio cultural. 7.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 7.2 Competências. 7.3 Tombamento. 7.4 Registro. 7.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO MUNICIPAL: 1 Organização municipal brasileira: o município na Constituição de 1988. 2 Lei Orgânica do Município de Ipueiras. 3 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no município. 4 Município: governo, competência e responsabilidade. 5 Finanças municipais tributos e outras receitas municipais. Orçamento (normas orçamentárias da Lei Orgânica do Município de Ipueiras). 6 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 7 Serviços e obras municipais serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 8 Poder de polícia do município. 9 Poderes constituídos do município. Poder Executivo: atribuições e responsabilidade do prefeito municipal. Poder Legislativo municipal: composição e atribuições. Controle externo. 10 Servidores públicos municipais. 11 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF, 12. Lei Complementar Municipal nº 21/2014, de 27 de junho de 2014 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Ipueiras – PCCR) e suas alterações, 12.1 Lei Complementar Municipal nº 277/2003, de 7 de dezembro de 2023, (Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos trabalhadores da saúde do Município de Ipueiras - PCCS), 12.3 Lei Complementar Municipal nº 278, de 07 de setembro de 2023, (Plano de Cargos, Carreira e Salários do Quadro Geral dos servidores públicos do Município de Ipueiras/TO), 13 Lei Municipal nº 246, de 04 de janeiro de 2021 (Cria a Ouvidoria-Geral do Município de Ipueiras e dá outras providências correlatas) e suas alterações. 14 Lei Municipal nº 264, de 21 de outubro de 2022 (Dispõe sobre o Programa de Guarda Subsidiada de crianças e adolescentes no Município de Ipueiras – TO) 15 Lei Municipal nº 270, de 24 de abril de 2023 (Estabelece estrutura e o funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Ipueiras – TO e dá outras providências) 16 Lei Municipal nº 175, de 21 de agosto de 2013 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil da Prefeitura Municipal de Ipueiras do Tocantins) DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações, disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 13 Posse. 13.1 Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. 14 Propriedade. 14.1 Conceito, aquisição e perda. 14.2 Direitos de vizinhança 14.3 Condomínio geral e condomínio edilício. 15 Superfície. 15.1 Servidões. 15.2 Usufruto. 15.3 Uso. 15.4 Habitação. 16 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela provisória de urgência. 1.14.2 Tutela provisória de evidência. 1.14.3 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos. 8 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação, espécies, duração, alteração, suspensão e interrupção. 2 Salário. 3 Remuneração. 4 Equiparação salarial. 5 Estabilidade. 6 Indenização. 7 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 8 Reintegração e readmissão. 9 Férias. 10 Aviso prévio. 11 13º salário. 12 Salário mínimo. 13 Jornada de trabalho. 14 Extinção do contrato de trabalho. 15 Rescisão: justas causas. 16 Despedida indireta. 17 Inquérito para apuração de faltas. 18 Representação sindical. 19 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 O direito de greve e suas implicações no serviço público. 21 Organização da Justiça do Trabalho. 22 Graus de jurisdição. 23 Processo judiciário do trabalho: disposições preliminares, processo em geral. 24 Dissídios individuais. 25 Recursos na Justiça do Trabalho. 26 Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista). 26 Súmulas e Jurisprudências do TST, STJ e STF. DIREITO PENAL: 1 Princípios penais. Princípio da legalidade. 1.1 Princípio da culpabilidade. 1.2 Princípio da proteção do bem jurídico. 1.3 Princípio da intervenção mínima. 1.4 Princípio da pessoalidade, individualização e proporcionalidade das penas. 1.5 Princípio da adequação social e significância. 1.6 Princípio da humanidade. 2 Norma penal. 2.1 Interpretação e integração da lei penal. 2.2 Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Conflito aparente de normas penais. 3 Crime. 3.1 Conceito e classificação. 3.2 Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. 3.4 Imputabilidade. 3.5 Conduta punível. 3.6 Teorias da ação. 3.7 Omissão. 3.8 Crimes omissivos. 3.9 Nexo causal. 3.10 Fato típico. 3.11 Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. 3.12 Imputação objetiva. 4 Antijuridicidade e justificação. 4.1 Excludentes legais e extralegis de antijuridicidade. 4.2 Culpabilidade e exculpação. 4.3 Excludentes legais e extralegis de culpabilidade. 5 Consumação e tentativa. 5.1 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 5.2 Arrependimento posterior. 5.3 Crime impossível e delito putativo. 5.4 Autoria e participação. 5.5 Concurso de pessoas e concurso de delitos. 6 Penas privativas de liberdade. 6.1 Penas alternativas. 6.2 Pena de multa. 6.3 Determinação da pena. 6.4 Teoria das circunstâncias. 6.5 Medidas de segurança. 6.6 Suspensão e livramento condicional. 6.7 Efeitos da condenação e reabilitação civil e na responsabilidade funcional Condições objetivas de punibilidade e escusas absolutórias. 6.8 Extinção da punibilidade. 7 Crimes em espécie. 7.1 Crimes contra a

Administração Pública. 7.2 Crimes contra a fé pública. 7.3 Crimes contra o patrimônio. 7.4 Crimes contra a honra. 7.5 Crimes contra a ordem tributária. 7.6 Crimes contra a pessoa idosa. 7.7 Crimes contra a criança e o adolescente. 7.8 Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). 7.9 Crimes de preconceito (Lei nº 7.716/89). 7.10 Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal (Decreto-Lei 201/1967). 7.11 Crimes de Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/19). 7.12 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Processo penal brasileiro. 1.1 Processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 4.2 Acordo de Não Persecução Penal. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil ex delicto. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 10.1 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 12.1 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum. 15.2 Processos especiais. 15.3 Lei nº 8.038/1990 — normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 (juizados especiais criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 Habeas corpus e seu processo.

**DIREITO DO CONSUMIDOR:** Origem histórica e princípios. Ordem constitucional e consumidor. Consumidor: conceito e espécies. Política Nacional de Defesa do Consumidor. Direitos básicos do consumidor. Inversão do ônus da prova. Qualidade dos produtos e serviços. Proteção à saúde e à segurança do consumidor. Prevenção e reparação dos danos ao consumidor. Responsabilidade civil pelo fato e pelo vício do produto ou serviço. Responsabilidade solidária dos causadores do dano. Decadência e prescrição nas relações de consumo. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta. Publicidade. Práticas comerciais abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados de proteção ao crédito. Cadastro positivo. Proteção contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Proteção do consumidor no ambiente digital. Comércio eletrônico. Lei Geral de Proteção de Dados: proteção à privacidade e livre acesso do usuário. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. Ação do consumidor em juízo. Ação coletiva. Ação de responsabilização do fornecedor. Coisa Julgada. Superendividamento. Prevenção e Tratamento. Da conciliação no superendividamento. Plano judicial para integração de contratos e repactuação de dívidas.

**DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** 1. Da proteção à criança e ao adolescente. Conceitos, deveres, garantias e prioridades. Da interpretação da norma estatutária. 2. Dos direitos fundamentais. Das medidas de proteção. 3. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. 4. Da prevenção. Da prevenção especial. 5. Da política de atendimento. 6. Dos atos infracionais. 7. Das medidas pertinentes aos pais ou responsável. 8. Do Conselho Tutelar. 9. Do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente. 10. Da Justiça da Infância e da Juventude. Competência 11. Dos processos e procedimentos. 12. Dos recursos. 13. Do Ministério Público. 14. Da proteção judicial aos interesses individuais, difusos e coletivos. 15. Das infrações administrativas. 21 LEIS ESPARSAS – 21.1 Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências) e suas alterações. 21.2 Lei Estadual nº 1284, de 17 de dezembro de 2001 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins) e suas alterações. 21.3 Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (Resolução Normativa nº 002/2022) e suas alterações. 21.4 Lei Complementar Estadual nº 10, de 11 de janeiro de 1996 (Lei Orgânica do Poder Judiciário do Estado do Tocantins) e suas alterações. 21.5 Resolução nº 104, de 21 de junho de 2018 (Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins) e suas alterações.

**S311 PMI - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SAÚDE) – EDUCADOR FÍSICO:**

Desenvolvimento motor e Aprendizagem Motora. Corporeidade e Motricidade. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. Ginásticas (de academia, laboral). Esportes (coletivos e individuais). Atividades Rítmicas e Expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade Motora Adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades Físicas para Grupos Especiais. Treinamento Físico e Desportivo. Musculação. Socorros e Urgências em Esportes e Lazer. Planejamento e Prescrição da Atividade Física. Biomecânica. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Fisiologia do exercício. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios, Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida.

**S312 PMI – PSICÓLOGO:** Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Report; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludo terapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Serviço Social (SUAS). Atualidade sobre a profissão.

**S313 PMI – TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO:** Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: Conceitos, aplicabilidade e prática da Lei nº 8.666, de 21/6/93 e Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão - conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. - Conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64 - conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração. Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.

**S314 PMI – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS:** Direito Administrativo: Organização e Princípios da Administração Pública; Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações vigentes. Direito Constitucional: artigos 37 e 38 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – com as alterações vigentes. Direito do Trabalho: artigos 1º a 12, 58 a 65 e 442 a 456-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), com as alterações vigentes. Trabalho colaborativo; princípios administrativos (planejamento, organização e controle); conhecimentos básicos em administração financeira e orçamentária; funções e tarefas do departamento financeiro; gestão de material e patrimônio; gestão de projetos (conceitos, metodologias e ferramentas); definição de projeto, programa e portfólio; técnicas de arquivo; gestão de documentos, da informação e do conhecimento; documentos digitais; funções e atividades do setor de protocolo; capacidade de análise de dados.

