

CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA-TO

Edital nº 001/2019, de 26 de dezembro de 2019.

Consolidado (**ADITIVO 2**)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, e formação de cadastro de reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro - IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.

1.2. Compete à Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO de nº 001/2019.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores efetivo da Prefeitura Municipal de Araguaína -TO, para o exercício funcional e formação de cadastro de reserva, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos; prova discursiva somente para os cargos de Procurador; e prova de título para os cargos de Professor, Auditor Fiscal, Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal Sanitário, Fiscal Ambiental e Procurador Municipal.

1.4.1 Para o cargo de Procurador Municipal há a avaliação profissiográfica de caráter eliminatória, nos termos do Anexo VIII.

1.5. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do Anexo I.

1.6. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, do presente Edital.

1.7. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Araguaína-TO, no Estado do Tocantins, (podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade), nos termos dos **subitens 9.3 e 12.1.**

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item 16 - DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS” deste Edital;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Cumprir as determinações deste Edital;

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das Provas.

3.2. O candidato inscrito para mais de um cargo na forma do **subitem 3.1**, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3 As taxas de inscrições serão conforme o disposto no **Anexo I** deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas pela internet, no site **www.idib.org.br**, durante o **período das 14h00min do dia 26 de dezembro as 23h59min do dia 27 de janeiro de 2020.**

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site **www.idib.org.br**, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público (Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguaína -TO);

- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.8.1. O prazo médio de baixa no sistema para fim de confirmação do pagamento e, consequentemente, indicação na área do candidato, é de 05 (cinco) dias úteis após o respectivo pagamento.

3.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição 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 em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

3.11.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que:

3.11.1.1 – Decreto Federal nº 6.593:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) fazer ficha de inscrição regular no site e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) juntar Declaração que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

3.11.2. O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de uma conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

3.11.3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO VII deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11.1.1, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções abaixo.

3.11.3.1 Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, até o dia **30 de dezembro de 2019**.

3.11.3.2 O candidato inscrito até o dia **30 de dezembro de 2019**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Concurso no endereço eletrônico www.idib.org.br, em específico o link disponível para essa solicitação, durante o período de **02 a 03 de janeiro de 2020**, para concluir sua solicitação.

3.11.3.3 O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.11.3.1, não mais poderão requerer isenção de suas taxas de inscrição.

3.11.4. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão Especial de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.11.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

3.11.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.11.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

3.11.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.11.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do resultado definitivo das isenções, até o final do período de inscrição descrito no **subitem 3.4**.

3.12. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.idib.org.br.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. A relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, após o término das inscrições, será divulgada no site do IDIB www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do *item “15 - DOS RECURSOS”*, a contar da publicação do resultado no site do IDIB.

4.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do **item 4.2** deste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

4.5. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de cancelamento do Certame ou valores recolhidos em duplicidade ou boletos pagos fora do prazo.

4.6. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do **item 15.1 (a)** deste Edital.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme **ANEXO I** deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

6.1.1. Aos cargos que porventura não se aplica esse percentual, será disponibilizada 1(uma) vaga para pessoas com deficiência;

6.1.2. As pessoas com deficiência resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o interessado deverá, no ato de inscrição preliminar, declarar-se pessoa com deficiência e enviar através do e-mail araguaina@idib.org.br o instrumento de avaliação medica e social na forma da Lei nº13.146/2015 que, na falta de regulamento específico, pode ser substituído laudo médico, autenticado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

6.3. O candidato enquadrado na definição legal, que queira concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, deverá enviar para o e-mail araguaina@idib.org.br, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, a seguinte documentação: cópia simples do RG e o instrumento de avaliação medica e social ou o laudo médico (original ou copia autenticada em cartório), conforme modelo disponibilizado em formulário próprio no Anexo II deste edital.

6.3.1. Os documentos referidos nos subitens 6.2, 6.3 e 7.8 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB, a Prefeitura de Araguaína e a Comissão do concurso não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao destino.

6.3.2. Serão recusados documentos remetidos, seja via online ou via SEDEX, após 24(vinte e quatro) horas do encerramento das inscrições.

6.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.6. O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004.

6.7. O candidato mencionado no subitem 6.6 deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.

6.8. A inobservância do disposto nos **subitens 6.2 a 6.6** deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

6.9. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem **6.7** deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função, fará com que ele seja eliminado do Concurso Público.

6.10. Quando a junta médica pericial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á Junta Médica Oficial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.

6.11. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **subitem 6.9**.

6.12. A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.

6.13. Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.

6.14. O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos do art.4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.15. O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência comprovada seja considerada, pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, para todos os efeitos.

6.16. As vagas definidas no **Anexo I** deste Edital que não forem providas por falta de pessoas com deficiências ou por reprovação no Concurso Público ou pela junta médica poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDIB** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, as pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

7.8.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

7.8.2. O candidato desde já fica ciente que pedidos extemporâneos, nesse sentido serão indeferidos.

7.8.3. A ampliação do tempo de duração das provas será de até 60(sessenta) minutos, conforme o caso a ser fixado por ato do Presidente da Comissão.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

7.9.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, nos termos da lei municipal nº 3134 de 23 de dezembro de 2019.

7.9.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.9.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, nos termos do art. 3º da lei municipal nº 3134 de 23 de dezembro de 2019.

7.10. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, no site do Município e no site do IDIB.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.idib.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva(para todos os cargos) e discursiva (somente para o cargo de Procurador Municipal), abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo IV** deste Edital, e Avaliação Profissiográfica(somente para o cargo de Procurador Municipal) conforme o quadro a seguir:

ETAPAS	CONTEÚDO		Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
PROVA OBJETIVA Todos os cargos de nível médio e superior	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50%(desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
		Informática	6	1	6		
		Raciocínio Lógico	6	1	6		
	Conhecimentos Específicos	Específica	20	2	40	50%	
PROVA DISCURSIVA (somente Procurador)	Peça Jurídica		1		20	50%	

PROVA DE TÍTULOS (Cargos: Professor, Auditor Fiscal, Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal Sanitário, Fiscal Ambiental e Procurador)	-	-	-	-	10	-	Classificatório
EXAME PROFISSIONAL (somente Procurador)	(Anexo IX)	-	-	-	-	APTO ou INAPTO	Eliminatório

9.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 03 (três) horas para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Municipal que será de 04h30min (quatro horas e trinta minutos)

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no Diário Oficial do Município de Araguaína <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br> no endereço eletrônico www.idib.org.br em até 10 (dez) dias anteriores a data das provas.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

10.1. DA PROVA OBJETIVA

10.1.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

10.1.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

10.1.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.1.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do **subitem 9.1** deste Edital.

10.1.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

10.2 DA PROVA DISCURSIVA PARA PROCURADOR MUNICIPAL

10.2.1. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, somente para o cargo de Procurador Municipal e compreenderá 01 (uma) Peça Jurídica.

10.2.1.1 A Peça Jurídica para o cargo de Procurador, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme subitem 10.2.1.3, sendo eliminado do certame o candidato que não alcançar 50% do total de pontos dessa prova, a ser realizada simultaneamente com a prova objetiva.

10.2.1.2 A Peça Jurídica para o cargo de Procurador terá base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, quaisquer temas relativos à disciplina de conhecimentos específicos da prova objetiva.

10.2.1.3 Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
Critérios	Elementos da Avaliação	Pontos
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	05 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	15 pontos
TOTAL DE PONTOS:		20

10.2.1.4 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

10.2.1.5 A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 150 (cento e cinquenta) linhas para o texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.2.1.6 Na avaliação da Prova Discursiva, levar-se-á em conta o conhecimento técnico, a capacidade teórica e prática de fundamentação e o conhecimento linguístico apresentados pelo candidato.

10.2.1.7 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro

meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

10.2.1.8 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua peça processual quando da realização da prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

10.2.2 O Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com a Folha de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a Folha de Respostas (prova objetiva) e o Caderno de Textos Definitivos (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

10.2.3 O Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

10.2.4 O IDIB adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

10.2.5 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da peça processual.

10.2.6 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver o Caderno de Textos Definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.

10.2.7 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados nas provas objetivas.

10.2.8 Durante a realização da Prova Discursiva não será permitida qualquer comunicação entre os candidatos, nem o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, bem como de protetores auriculares.

10.2.9 Serão corrigidas as provas discursivas os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados até 20ª (vigésima) posição, respeitados os empates na última posição. Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

10.2.10 Serão considerados habilitados na Prova Discursiva os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) do total de pontos dessa prova.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Araguaína (podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade), com data prevista para o **dia 15 de março de 2020**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet: no endereço www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br>.

11.1.1. As provas Objetivas e discursivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

11.1.2. A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas **PREVISTAS**.

11.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

11.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

11.4. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

11.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 9.2** deste Edital.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) comprovante de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal com foto;
- c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

11.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

11.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

11.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

11.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o

registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.

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

11.13. 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.

11.14. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.15. O **IDIB** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **IDIB** procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 11.7** e do comprovante de pagamento original.

11.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **IDIB**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

11.17.2. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, **por meio da apresentação** de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 11.7** e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.17, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.18. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

11.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

11.19.1. O candidato não levará, ao final da prova, o caderno de questões (caderno de provas), sendo este, conjuntamente com a folha de resposta, entregue ao fiscal de sala.

11.19.1.1. A não observância do disposto acima, ensejará a eliminação sumária do candidato.

11.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

11.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

11.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

11.24. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

11.25. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal da prova objetiva.**

11.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.27. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 11.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura, impressão digital e reconhecimento facial (foto); e l) estiver portando armas.

11.28. 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.

11.29. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a impressão digital em local apropriado, bem como reconhecimento facial (foto digital) no momento da realização da prova.

11.30. O candidato deverá indicar, em local próprio da folha de respostas, o seu tipo de prova (se for o caso), sob pena de ser **ELIMINADO** em face da impossibilidade de identificação do tipo de prova durante a correção da folha de respostas.

11.31. O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.idib.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 11.27.** deste Edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até 10 (dez) dias** corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1. A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no **subitem 9.1.**

12.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos básicos, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos e 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.

12.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova, salvo a hipótese do item 11.31.

12.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

13. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. A avaliação da prova de Títulos tem caráter somente classificatório. Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **PROFESSOR, AUDITOR FISCAL, FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL AMBIENTAL E**

PROCURADOR, classificados na Prova Objetiva dentro das vagas, acrescido do seu cadastro de reserva e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ITEM	Cargos: Professor, Auditor Fiscal, Fiscal de Posturas e Edificações, Fiscal Sanitário, Fiscal Ambiental e Procurador	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Certificados de participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas e Workshops relacionados com o cargo de no mínimo 30 horas (exigências não aplicáveis ao cargo de Procurador)	8	0,5	4
2	Especialização	1	1	1
3	Mestrado	1	2	2
4	Doutorado	1	3	3
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS	-	-	10

13.2 Os candidatos que não forem convocados para apresentação de títulos serão automaticamente eliminados do Certame.

13.3 O envio dos documentos comprobatórios de Títulos será realizado por meio de ferramenta online, a ser disponibilizada no portal eletrônico da Organizadora em ato contínuo à publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

13.4 Todas as informações necessárias à execução do envio eletrônico dos Títulos estarão dispostas no Edital de Convocação, a ser publicado.

13.5 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

13.6 Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

13.7 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes a área específica do cargo para o qual o candidato concorre.

13.8 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedida por instituição oficial ou reconhecida;
- Cada título será computado uma única vez;
- Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

- f) Deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

13.9 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **10,00 (dez) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

14.2. A pontuação final será:

14.2.1 Para os cargos que participarão da Avaliação da Prova de Títulos (Professor):

Pontuação Final = (TPO) + (TPT) Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de Pontos da Prova de Títulos

14.2.2 Para os cargos que participarão da Prova Discursiva (Procurador):

Pontuação Final = (TPO) + (TPD) Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPD = Total de Pontos da Prova Discursiva

14.2.3 Para os cargos que não participarão da Avaliação da Prova de Títulos e Discursivas:

Pontuação Final = (TPO) Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

14.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

14.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) Maior idade.
- e) Conter nome na lista de jurados para participação em júri.

14.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta no site do IDIB www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína

www.diariooficial.araguaina.to.gov.br e caberá recurso nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

14.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

14.7. A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

14.8. Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

14.9. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do **Anexo I**, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição;
- b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- c) O resultado da prova objetiva;
- d) O resultado da prova discursiva;
- e) O resultado da prova de títulos.
- f) E de todo ato emitido pela comissão.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no site do fato que gerou o recurso.

15.3 Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

15.4 Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico, via site do IDIB.

15.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

15.6 Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

15.7 Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

15.8 A banca examinadora determinada pelo IDIB constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.9 Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

15.10 A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

15.11 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

15.12 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

16. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

16.1. A Posse será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossado;
- c) Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- f) Às pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso Público com apoio da Junta Médica do Município*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- h) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- i) Declaração de acumulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- j) Avaliação de perfil profissiográfico favorável, para o cargo de Procurador.
- k) Possuir ilibadas condutas social, profissional ou funcional e não antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
- l) Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício da profissão de advogado ou atividade jurídica comprovada e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, para o cargo de Procurador.
- m) Apresentar declaração de bens.

16.2 O Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

16.3 A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

16.4 Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

17. DA CONVOCAÇÃO, DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

17.1. A convocação oficial do candidato para o processo de ingresso e posse obedecerá à ordem rigorosa de classificação e será feita pelo município de Araguaína, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína, disponível www.diariooficial.araguaina.to.gov.br, indicando formalmente data, hora e local de comparecimento.

17.1.1. O município de Araguaína não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme item anterior do edital.

17.1.2. Após o Ato de convocação oficial do candidato para o processo de ingresso e posse, o Candidato classificado e convocado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína, disponível www.diariooficial.araguaina.to.gov.br, terá um prazo de 30 (dias) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, para apresentação pessoal e dos documentos e efetivação dos procedimentos para sua posse.

17.2. O Candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAÍNA-TO, observadas as seguintes condições:

- a)** Apresentar-se pessoalmente ou por procuração pública ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b)** Será permitido ao Candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo legal.

17.3. O Candidato convocado para preenchimento da vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação de Vaga estará definitivamente excluído do concurso público, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br.

18.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

18.2. A Prefeitura Municipal de Araguaína-TO e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

18.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

18.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br

18.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

18.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local (Diário Oficial).

18.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAÍNA-TO, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “**atualização de endereço para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO**”.

18.8. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal, cabendo recursos nos termos do **item 15 – DOS RECURSOS** deste Edital.

18.9. A classificação do candidato será consagrada pelo **Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público**, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

18.9.1. O município de Araguaína reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso.

18.9.2. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados.

18.10 - O IDIB e a Prefeitura Municipal de Araguaína-TO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

18.11 A **Prefeitura Municipal de Araguaína-TO** e o **IDIB** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

18.12 Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

18.13 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a **Comissão Especial do Concurso Público** e o **IDIB**, no que se refere à realização deste Concurso Público.

18.14 Caberá à **Prefeitura Municipal de Araguaína-TO** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.15 O Foro da Comarca de Araguaína-TO é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

18.16 Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas ao Departamento de Recursos Humanos, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente da

Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, localizada à Rua 25 de Dezembro n 265, Centro, Araguaína-TO, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

18.17 A divulgação da homologação do resultado final do Certame será publicada nos termos do item 8.1 do presente Edital.

18.18 Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão Especial do Concurso e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

Araguaína-TO, 26 de dezembro de 2019.

RONALDO DIMAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

TAXAS DE INSCRIÇÃO, CARGOS, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO,
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO, VAGAS,
RESERVA PARA PORTADEORES DE DEFICIÊNCIA, CADASTRO DE RESERVA E REMUNERAÇÃO

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Médio/Técnico	95,00
Superior	140,00

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VAGAS	PCD	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO (R\$)
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	50	03	10	1.242,43
AUDITOR FISCAL	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO E SER TITULAR DE CNH CATEGORIAS "A" E "B"	12	01	04	2.958,37
FISCAL AMBIENTAL	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO E SER TITULAR DE CNH CATEGORIAS "A" E "B"	04	01	02	2.958,37
FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO E SER TITULAR DE CNH CATEGORIAS "A" E "B"	04	01	02	2.958,37
FISCAL SANITÁRIO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO E SER TITULAR DE CNH CATEGORIAS "A" E "B"	00	01	04	2.958,37
PROCURADOR MUNICIPAL	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - DIREITO - REGISTRO NA OAB - COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO DA ADVOCACIA POR 3 ANOS OU DE ATIVIDADE JURÍDICA COMPROVADA	06	01	02	4.149,44
PROFESSOR - ZONA RURAL - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	10	01	02	1.603,96
PROFESSOR - ZONA URBANA - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	200	10	30	1.603,96
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20	00	04	1.603,96
PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIÊNCIA EM LIBRAS - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR EM LETRAS LIBRAS, CURSO SUPERIOR COMPLETO - PEDAGOGIA OU LETRAS - PROEFICIÊNCIA PLENA EM LIBRAS	05	01	02	1.603,96
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO - CURSO TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	02	01	02	1.690,31
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO - CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30	02	06	1.690,31
TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	40 horas	ENSINO MÉDIO COMPLETO - CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	03	01	02	1.690,31
TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - SERVIÇO SOCIAL	20	01	04	1.479,19
TÉCNICO I - BIBLIOTECOMISTA	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - BIBLIOTECOMIA	01	01	01	2.958,37
TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ODONTOLOGIA	02	01	01	2.958,37
TÉCNICO I - CONTADOR	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	08	01	02	2.958,37
TÉCNICO I - ECONOMISTA	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ECONOMIA	02	01	01	2.958,37
TÉCNICO I - ENFERMEIRO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ENFERMAGEM	35	02	07	2.958,37
TÉCNICO I - FARMACEUTICO - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - FARMÁCIA	05	01	02	1.479,19
TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - FISIOTERAPIA	03	01	02	1.479,19
TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - FONOAUDIOLOGIA	02	01	02	1.479,19

TÉCNICO I - GESTOR PÚBLICO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, OU QUALQUER ÁREA DE CIÊNCIAS EXATAS DESDE QUE PÓS-GRADUADO EM GESTÃO PÚBLICA	13	01	03	2.958,37
TÉCNICO I - JURÍDICO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - DIREITO	09	01	02	2.958,37
TÉCNICO I - NUTRICIONISTA - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - NUTRIÇÃO	04	01	02	1.479,19
TÉCNICO I - PEDAGOGO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - PEDAGOGIA	06	01	02	2.958,37
TÉCNICO I - PSICÓLOGO - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - PSICOLOGIA	06	01	02	1.479,19
TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - QUALQUER ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	08	01	02	2.958,37
TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL - 20h	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - TERAPIA OCUPACIONAL OU PSICOLOGIA DESDE QUE COM ESPECIALIDADE EM TERAPIA OCUPACIONAL	02	01	1	1.479,19
TÉCNICO II - ARQUITETO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ARQUITETURA	03	01	02	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - AGRONOMIA OU ENGENHARIA AGRÔNOMICA	01	01	01	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ENGENHARIA AMBIENTAL OU QUALQUER ÁREA DE ENGENHARIA DESDE QUE COM PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AMBIENTAL	02	01	1	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ENGENHARIA CARTOGRÁFICA OU QUALQUER ÁREA DE ENGENHARIA DESDE QUE COM PÓS-GRADUAÇÃO EM CARTOGRAFIA	01	01	02	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRANSPORTE	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - QUALQUER ÁREA DE ENGENHARIA DESDE QUE COM PÓS-GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE TRÁFEGO E TRANSPORTE	01	01	02	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ENGENHARIA ELÉTRICA	01	01	01	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - QUALQUER ÁREA DE ENGENHARIA DESDE QUE COM PÓS-GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	03	01	01	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ENGENHARIA FLORESTAL	01	01	01	4.149,44
TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - ENGENHARIA CIVIL	08	01	03	4.149,44
TÉCNICO II - MÉDICO	40 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - MEDICINA	44	02	44	4.149,44
TÉCNICO II - MÉDICO PSIQUIATRA - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA	02	01	10	2.074,72
TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - 20H	20 horas	CURSO SUPERIOR COMPLETO - MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	02	01	01	2.074,72

Atenção: Para todos os cargos cujo o exercício profissional exigir registro em conselho de classe, adicionalmente exigirá-se a respectiva comprovação para seu provimento.

Araguaína-TO, 26 de dezembro de 2019.

RONALDO DIMAS
Prefeito Municipal

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 001/2019 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(☐) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(☐) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 3** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 001/2019 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

1. Necessidades físicas: () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) () sala térrea (dificuldade para locomoção) () sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) () maca () mesa para cadeira de rodas () apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas () gravidez de risco () obesidade () limitações físicas 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever) () da folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (ledor) () dislexia () tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) () auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em braille e ledor () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) () intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) () leitura labial () prova gravada em vídeo por fiscal Interpretador da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Uma hora a mais para realização da prova conforme Decreto n. 9.508/2018
---	---

() Outras _____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO IV DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (Ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de sequências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUDITOR FISCAL

AUDITOR FISCAL

Direito Tributário: Conceito e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais. Sistema Tributário Nacional: Dos Princípios Gerais. Das Limitações ao Poder de Tributar. Dos Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal. Dos Impostos dos Municípios. Legislação Tributária: Leis, Tratados, Decretos, e instrumentos normativos complementares, normas gerais de direito tributário e matérias reservadas a previsão por Lei Complementar. Imunidade, Isenção. Prescrição, Decadência. Preclusão. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador, base de cálculo, alíquota. Sujeitos ativos e passivos. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção, exclusão, efeitos e modalidades do crédito. Administração tributária – fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa - certidão negativa. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei federal nº 6.830/1980. Lei Complementar federal nº 116/2003. Simples Nacional - Lei Complementar federal nº 123/2006. **Direito Financeiro:** Constituição Federal: Da Tributação e do Orçamento – Das finanças Públicas – Normas Gerais - Dos Orçamentos. Atividade Financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: Conceito, categorias, estágios, suprimento de fundos, resto a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida fluante e dívida fundada. Receita Pública: Conceito, classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas Tributárias. Princípios orçamentários. Orçamento Público. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964 (Normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). **Legislação Tributária Municipal.** Lei Orgânica do Município de Araguaína – Dos tributos municipais (Capítulo III). Código Tributário Municipal - CTM de Araguaína, aprovado pela Lei nº 058 de 30 dezembro de 2017, Lei Complementar 063/2018 e 064/2018 que altera e acresce dispositivo da lei Complementar 058/2017. **Contabilidade Pública:** Princípio de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. SIAFI - Sistema Integrado de Administração, Financeira do Governo Federal (SIAFI), M casp - Procedimentos Contábeis Orçamentários Receitas, M casp - Procedimentos Contábeis Orçamentários Despesas, M casp - Procedimentos Contábeis Orçamentários Variações Patrimoniais, Transações no Setor Público, Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos, Depreciação, Amortização e Exaustão, Redução ao Valor Recuperável (Teste de Impairment), Reavaliação, Receita de Transação sem Contraprestação (NBC T SP 1), Receita de Transação sem Contraprestação (NBC T SP 2), Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes (NBC T SP 3). Exercício Financeiro. Processo de Planejamento – Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Plano de Contas Aplicável ao Setor Público: Balanço Orçamentário de acordo com a Lei nº 4.320 de 1964, o MCASP e as NBCASP, Balanço Financeiro de acordo com a Lei nº 4.320 de 1964, o MCASP e as NBCASP, Balanço Patrimonial de acordo com a Lei nº 4.320 de 1964, o MCASP e as NBCASP, Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320 de 1964, o MCASP e as NBCASP, Variações Patrimonial contabilidade pública no Brasil Lei nº 10.180/2001 e Decreto 6.976/2009 (sistema de contabilidade federal), Tópicos selecionados do Decreto nº 93.872/86. **Contabilidade Geral:** Lei 6.404/1976. DRE. DIPA. Contas Contábeis: Lançamentos Receitas, Custo, Despesas, Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendimentos uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Taxa interna de retorno. Gestão de custos. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, conceitos gerais, finalidades, modalidades e tipos licitatórios. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos e suas alterações. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceitos, categorias e direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado.

Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. **Direito Empresarial:** Fundamentos do direito empresarial: Teoria da empresa; Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário; Prepostos do empresário; Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. Registro de empresa: Órgãos de registro de empresa; Atos de registro de empresa; Inatividade da empresa; Empresário irregular; Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. Títulos de crédito: Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. Ação cambial: Ação de regresso; Inoponibilidade de exceções; Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. Embargos do devedor. Ação de anulação e substituição de título. Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 6 Direito societário. Sociedades empresárias: conceito, terminologia, ato constitutivo. Sociedades simples e empresárias. Personalizações da sociedade empresária. 6.4 Sociedades irregulares. 6.5 Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade anônima. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. Direito falimentar: Lei nº 11.101/2005. Teoria geral do direito falimentar. Processo falimentar. Pessoa e bens do falido. Regime jurídico dos atos e contratos do falido. Regime jurídico dos credores do falido. Recuperação judicial. Recuperação extrajudicial. Jurisprudência dos tribunais superiores.

FISCAL AMBIENTAL

Ciências Ambientais. Noções de Geologia. Tecnologia Ambiental. Saneamento. Saneamento Ambiental. Materiais de Construção. Controle Ambiental. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente.

FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS

Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil. Código de Obras e Posturas do Município.

FISCAL SANITÁRIO

1. Constituição da República Federativa do Brasil, Título VIII, Capítulo II, Seção II "Da Saúde" - Artigos 196 a 200; 2. Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; 3. Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; 4. Norma Operacional Básica - NOB/96 publicada no Diário Oficial da União de 06 de novembro de 1996 (em especial os itens referentes à Vigilância Sanitária); 5. Lei Orgânica do Município 6. Doutrinas e Princípios do SUS; 7. Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos; 8. Saneamento; 9. Saúde e Nutrição; 10. Vigilância Sanitária e Saúde do Consumidor. 11. Cuidados Sanitários à População; 12. Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; 13. Águas pluviais; Esgoto Sanitário; 14. Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; 15. Sistema de Tratamento d'água. 16. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. 17. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. 18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas. Lei Federal 6437/77

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 20H

1. Histórico da Educação Física. 2. Construindo competências e habilidades em Educação Física. 3. Avaliação em Educação Física. 4. Educação Física e sociedade. 5. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. 6. Aspectos da aprendizagem motora. 7. Aspectos sócio históricos da Educação Física. 8. Política educacional e Educação Física. 9. Cultura e Educação Física. 10. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. 11. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a Disciplina de Educação Física. 12. Atividade física e saúde

PROFESSOR - ZONA RURAL - 20H

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA).

PROFESSOR - ZONA URBANA - 20H

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA).

PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIÊNCIA EM LIBRAS - 20H

O Desenvolvimento da capacidade de leitura, letramento, oralidade e escuta na criança, no adulto e nos portadores de necessidades educativas especiais. 2. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos na criança. 3. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço na criança. 4. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. 5. O papel do lúdico na aprendizagem. 6. A importância da Recreação e dos Jogos no desenvolvimento humano. 7. O papel das Artes no processo educacional. 8. Fundamentos teórico-metodológicos das diferentes áreas do conhecimento. 9. Métodos e técnicas de alfabetização. 10. Metodologia da Alfabetização de Jovens e Adultos. 11. O Processo de aprendizagem das pessoas com direitos de atendimento educativos especiais. Educação de surdos: história e teorias. 2 Identidades e cultura surda. 3 Políticas educacionais para surdos e processos inclusivos. 4 Fonologia e Língua Brasileira de Sinais. 5 Morfologia e Língua Brasileira de Sinais. 6 Sintaxe e Língua Brasileira de Sinais. 7 Semântica e pragmática e Língua Brasileira de Sinais. 8 Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. 9 Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua.

TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL - 20H

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social - NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - SCFV. SCFV - Reordenamento. Projovem Adolescente - Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social - NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da criança e do adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

TÉCNICO I - BIBLIOTECONOMISTA

Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; 2. Ética profissional; 3. Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; 4. Planejamento do espaço físico; 5. Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; 6. Avaliação de coleções; 7. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos; 8. Intercâmbio entre bibliotecas; 9. Direitos autorais; 10. Conservação e restauração de documentos; 11. Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; 12. Critérios de avaliação de obras de referência em geral; 13. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; 14. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT - NBR 6023); 15. Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; 16. Resumos e índices: tipos e funções; 17. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes; 18. Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação; 19. Comutação bibliográfica. ISBD; 20. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR - Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos; 21. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; 22. Indexação: conceitos, características e linguagens; 23. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Tesaurus; 24. Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; 25. Bibliotecas digitais.

TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica; Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicose orgânicas; esquizofrenias; psicose afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodonticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.). Epidemiologia do câncer bucal. Sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva. Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tóxica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Má-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua

Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina – Polpa – Seleção e Eleição dos materiais de Proteção: Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos – Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.).

TÉCNICO I – CONTADOR

Contabilidade Geral: 1. Princípios contábeis geralmente aceitos. 2. Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. 3. Procedimentos contábeis básicos de escrituração: Diário, Razão. Livros Auxiliares Planos de Contas. 4. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. 5. Apuração de resultados: Operações Financeiras, disponibilidades. Reservas e provisões. Amortização. 6. Consolidação de balanços. Contabilidade Pública: 7. Orçamento: conceito e princípios. 8. Classificação da receita. Classificação da despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. 9. Créditos adicionais: espécies, características. 10. Receitas e despesas extraorçamentárias. 11. Receitas e despesas orçamentárias efetivas e de mutações. 12. Variações independentes da execução orçamentária. 13. Apuração de resultados e de demonstrativos contábeis.

TÉCNICO I - ECONOMISTA

O ambiente econômico; modelos econômicos; oferta e demanda; variáveis que afetam a demanda e a oferta. Elasticidades. Teorias do consumidor e da firma. Produção e custos. Estruturas e regulamentação dos mercados. Aplicações da análise microeconômica em políticas públicas: impostos, externalidades. Bens públicos. Economia e tomada de decisão: custo de oportunidade, análise marginal, valor presente líquido, incerteza e risco. Elaboração e análise de projetos de investimento. Payback simples e descontado. Taxa interna de retorno e taxa interna de retorno modificada. Aspectos macroeconômicos para análise e pesquisas econômicas: causas e danos da inflação. Desemprego e inflação. Poupança, gastos de investimentos e sistema financeiro. Noções básicas de política fiscal: transferências governamentais, orçamento público, expansão e contração como política fiscal, deficits, superávits e dívida. Análises, relatórios e pareceres de perícias, mediação e arbitragem: laudos de natureza econômica ou financeira. Arbitramento técnico-econômico.

TÉCNICO I – ENFERMEIRO

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de auto-cuidado ao cliente

TÉCNICO I - FARMACÊUTICO

Farmacologia: Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. Antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. Antiparasitários. Antisépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. Controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO - 20H

Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; 2. Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; 3. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; 4. avaliação da deglutição em leito hospitalar; 5. Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; 6. Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; 7. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em

câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; 8. Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; 9. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitancimetria.

TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA - 20H

Sinais vitais. 2. Avaliação musculoesquelética. 3. Avaliação sensorial. 4. Avaliação da coordenação. 5. Avaliação da função motora. 6. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. 7. Análise da marcha. 8. Avaliação funcional. 9. Pré-deambulação e treino de marcha. 10. Disfunção pulmonar crônica. 11. Doença cardíaca. 12. Acidente vascular encefálico. 13. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. 14. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. 15. Avaliação e controle de próteses. 16. Avaliação e controle de órteses. 17. Artrite. 18. Esclerose múltipla. 19. Doença de Parkinson. 20. Traumatismo crânio-encefálico. 21. Reabilitação vestibular. 22. Queimaduras. 23. Lesão modular traumática. 24. Dor crônica. 25. Biofeedback. 26. Semiologia respiratória. 27. Produção de muco. 28. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. 29. Tosse. 30. Úlceras de pressão. 31. Atelectasia. 32. Diagnóstico por imagem. 33. Endoscopia das vias respiratórias. 34. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. 35. Terapia com PEEP. 36. Expansão e reexpansão pulmonar. 37. Recrutamento alveolar. 38. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

TÉCNICO I – JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Previdência social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral Lei Federal nº 8.212/90 e Lei Federal nº 8.213/1991. 2. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Regras para organização e funcionamento dos Regimes Próprios - Lei nº 9.717/1998 e Lei nº 10.887/2004. Compensação Previdenciária - Lei nº 9796/99. Constituição Federal de 1988. EC nº 20/98, EC nº 41/2003; EC nº 47/2005 e EC nº 70/2012. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Lei Orgânica do Município. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitorias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80. DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre

dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interestadual de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Serviços. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região Amazônica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Cerrado Brasileiro – noções gerais de suas características, riscos ambientais e preservação. DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da penal. .Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 10.028, de 19/10/2000.

TÉCNICO I - GESTOR PÚBLICO

Administração Geral: uso de metáforas no campo da administração; organizações como máquinas; organizações como organismos; organizações como cérebros; organizações como culturas; organizações como sistemas políticos; organizações como prisões psíquicas; organizações como fluxo e transformação; organizações como instrumentos de dominação; forças e limitações das metáforas; imaginação. Administração Pública: Estado (elementos e poderes); Governo (função, forma, sistemas e estrutura). Princípios da Administração Pública. Contratos administrativos e licitações. Orçamento Público. Organização, Sistema e Métodos: sistemas administrativos; sistemas de informações gerenciais; estrutura organizacional; departamentalização; linha e assessoria; atribuições das unidades organizacionais; delegação, centralização e descentralização; amplitude de controle e níveis hierárquicos; metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; técnicas de representação gráfica; formulários; arranjo físico; manuais administrativos; controle e avaliação. Gestão de Pessoas: introdução ao sistema de recursos humanos; cargos, carreiras e salários; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação; higiene e segurança; relações trabalhistas; desenvolvimento organizacional; planejamento estratégico de recursos humanos; gestão participativa em recursos humanos; estresse no trabalho; produtividade e qualidade no trabalho; preparação para a aposentadoria. Administração Financeira: o papel das finanças e do administrador financeiro; valor do dinheiro no tempo; relação entre risco e retorno; análise das demonstrações financeiras; administração do capital de giro; decisões de investimento e métodos de análise; Decisões de financiamento, estrutura e custo de capital; Orçamento e controle orçamentário. Administração de Marketing: fundamentos de marketing: conceitos básicos, aplicações, funções da administração de marketing. Coleta de informações e análise do ambiente de marketing: segmentação, vantagens, formas ou critérios, estratégias e quantificação. Comportamento do cliente: análise de mercado, o processo decisório de compra no mercado de bens de consumo e no mercado de negócios; desenvolvimento de marcas; estratégias de produto; estratégias de distribuição; estratégias de preços; gerenciamento da comunicação de marketing. Estratégia: fundamentos de estratégia e seus cinco Ps; Escola do Design; Escola de Planejamento; Escola de Posicionamento; Escola Empreendedora; Escola Cognitiva; Escola de Aprendizagem; Escola de Poder; Escola Cultural; Escola Ambiental; Escola de Configuração; Crítica, contexto e contribuição de cada escola; visão integrada de estratégia.

TÉCNICO I - NUTRICIONISTA - 20H

Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. 2. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. 3. Nutrição normal: definição,

fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 4. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. 5. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. 6. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênic-sanitárias. 7. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. 8. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. 9. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. 10. Fatores de conversão, correção e absorção. 11. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 12. Doenças veiculadas por alimentos. 13. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. 14. Saúde coletiva e nutrição. 15. Programas de aplicação e nutrição. 16. Atenção primária e educação em saúde. 17. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio-econômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. 18. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição. 19. Planejamento e operacionalização de cardápios. 20. Tipos e sistema de serviço. 21. Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. 22. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista. 23. Pontos críticos de controle da qualidade higiênicosanitária das refeições produzidas. 24. Legislação federal e estadual. 25. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. 26. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

TÉCNICO I – PEDAGOGO

Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III, Seção I – Da Educação); 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e atualizações; 3. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº 2/2012); 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB nº 6/2012); 5. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – Proeja (Decreto nº 5.840/2006); 6. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec (Lei nº 12.513/2011); 7. Níveis e Modalidades da Educação Nacional; 8. Didática e currículo; 9. Currículo integrado; 10. Trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico; 11. Planejamento do ensino; 12. Avaliação da aprendizagem; 13. Tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; 14. Gestão escolar democrática e participativa. 15. Educação inclusiva.

TÉCNICO I - PSICÓLOGO - 20H

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Arquitetura e Organização de Computadores: Introdução ao Hardware do PC; Processadores; Barramentos; Tipos de Memórias; Placas Mãe; Setup; Placas de Vídeo; Monitores de Vídeo; Armazenamento de Dados; Unidades de Disco Rígido; Modems; Impressoras; Scanners; Teclados e Mouses; Montagem de Micros; Ventilação; Alimentação; Partição e formatação. Organização de sistemas de computadores; Sistema computacional; Conversão de bases e aritmética computacional; Arquiteturas RISC e CISC; Barramentos de entrada e saída (e/s). Sistemas Operacionais: Estruturas do Sistema Operacional; Gerenciamento de Processos; Gerenciamento de Memória; Memória Virtual; Sistema de Arquivos; Sistemas de I/O; O Sistema GNU/Linux; Windows 7 e 8; Windows Server 2012 e Serviços (Instalação, Active Directory, DNS, DHCP, Domínio, Políticas de Grupo, Autenticação Kerberos); Debian e serviços (Instalação, configuração, DNS, DHCP, VPN, SAMBA); Pfsense (Instalação, Configuração e Gerenciamento de Serviços); Virtualização. Redes de Computadores: Conceitos de redes de computadores; Noções de Cabeamento Estruturado; Modelo OSI; Arquitetura TCP/IP; Arquitetura de aplicações; Serviços (WEB, E-mail, DNS); Protocolos TCP e UDP; Protocolos IPv4 e IPv6; Endereçamento IP; Protocolos de Roteamento; Rede Virtual Privada (VPN); Rede Local Virtual (VLAN); Meios de Transmissão; Topologias de redes; Equipamentos de rede: Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores; Conceito e Tipos de Cópia de segurança (Backup); Proxy; Ferramentas de Monitoração e Gerenciamento de Rede; Ferramentas de Firewall; Segurança de Rede e Controle de Acesso; Certificação Digital. Governança de TI: Gerenciamento de Serviços de TI ITIL v3: introdução ao gerenciamento de serviços de TI, operação de serviço (processos e funções); Instrução Normativa nº 04/2014 - MP/SLTI.

TÉCNICO II- ARQUITETO

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação dos Serviços; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação do solo: Conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; Zoneamento; Zonas e características de uso; Parcelamento do Solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão. Registros Públicos – Lei 6015/73.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos: Classificação do Solo, Física, Química e Biologia do Solo, Manejo e Conservação do Solo e da água, fertilidade do Solo. Fitotecnica: Planejamento, Implantação, Manejo e Colheita de Culturas, Melhoramento Genético e Propagação de Plantas. Fitossanidade: Fitopatologia, Entomologia e Manejo de Plantas Concorrentes. Ecologia e Manejo Ambiental: Impactos, Manejo e Recuperação de Ecossistemas. Engenharia Rural: Irrigação e Drenagem.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA

Noções fundamentais: princípio de ação de motores elétricos de corrente contínua; geração de corrente alternada; características da força eletromotriz induzida; reatores – conceitos e aplicações; transformadores – conceitos, ligações e aplicações; disjuntores – conceitos, ligações e aplicações. Máquinas elétricas: conceitos, classificações, aplicações e manutenção de: máquinas de corrente contínua – funcionamento na qualidade de motor elétrico; máquinas assíncronas trifásicas – funcionamento de motores assíncronos e suas propriedades; máquinas síncronas trifásicas e monofásicas. Instalações elétricas prediais: normas brasileiras de instalações em baixa e alta tensão; normas das concessionárias para entrada de energia e telefonia; execução gráfica de diagramas – legenda normalizada, leitura de diagrama unifilar de uma instalação básica de transformação, proteção e distribuição, com fornecimento da concessionária e geração própria; dimensionamento de circuitos de iluminação e força. Dispositivos de proteção e comando nas instalações elétricas, nos motores e nos transformadores em baixa e alta tensão – contatos diretos e indiretos, sobrecorrentes, curtos-circuitos, mínima tensão e falta de fase, descargas atmosféricas em edificações. Conceitos, correção e diagramas quando couber – fatores de potência, de demanda, de carga, de segurança, de utilização. Luminotécnica – tipos e características de lâmpadas e luminárias; transformadores e reatores para iluminação pública, esportiva e predial; determinação dos níveis de iluminação de locais diversos (escritórios, praças, auditórios, salas de aula, clubes dentre outros); métodos de dimensionamento em recintos fechados e abertos. Instrumentos e medidas elétricas – considerações gerais sobre instrumentos elétricos, princípios das medidas elétricas; classificação dos instrumentos; instrumentos eletro-magnéticos de medição; conceitos e ligação de equipamentos de medidas de resistência, impedâncias; aterramento; isolamento; potências; energia elétrica, fatores de potência reativa.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO

Conceituação: classificação de mapas e cartas; Formas da terra; Escala: conceito, formas de representação, erros e precisão; Transformação entre os sistemas de coordenadas planas e locais; Deformações causadas pela representação da superfície da terra em outra superfície plana ou desenvolvível em um plano; Sistemas de projeção: projeções planas, cilíndricas e cônicas; Cálculo dos coeficientes de deformação angular; Cálculo e traçado das projeções; Generalização cartográfica: processos e princípios; Simbolização e informações qualitativas e quantitativas; e Projeção de Mercator. Topografia – Conceitos básicos de Topografia: escala, sistema de representação topográfica, formas de terreno e representação de relevo; Altimetria: altitude, tipos de altitude, superfícies de referência, processos de nivelamento, propagação de erros nas operações de nivelamento e cálculo de nivelamento; e Planimetria: coordenadas planas, métodos planimétricos clássicos para densificação de coordenadas, propagação de erros nas operações planimétricas e cálculo de poligonais topográficas.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRANSPORTE

Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Tráfego e Transportes. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Sistemas de Transportes. Hierarquia e Classificação de Vias. Tipos de Pavimentos. Projeto Geométrico de Vias Urbanas. Capacidade de Vias e Fluxo de Veículos. Segurança Viária. Transporte Público Urbano: Modos de Transportes, Qualidade, Eficiência, Integração, Linhas e Redes, Planejamento, Programação e Controle da Operação, Pontos de Parada e Terminais, Controles de Acesso e Custos e Tarifas. Meios de Transportes Não Motorizados. Uso de Modelos em Planejamento de Transporte Urbano. Acessibilidade no Meio Urbano (Nbr 9050/2015). Sinalização Viária (Manuais do Denatran). Sinalização Semafórica: Planejamento, Programação, Manutenção e Operação. Transporte e Meio ambiente; Estatísticas de Acidentes e Tratamento de Pontos Críticos.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL

1. Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2. Projeto e execução de obras civis. 2.1 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.2 Fundações. 2.3 Escoramentos. 2.4 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.5 Controle tecnológico. 2.6 Argamassas. 2.7 Instalações prediais. 2.8 Alvenarias e revestimentos. 2.9 Esquadrias. 2.10 Coberturas. 2.11 Pisos. 2.13 Impermeabilização. 2.14 Segurança e higiene do trabalho. 2.15 Ensaios de recebimento da obra. 2.16 Desenho técnico. 3. Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. 3.2 Agregados. 3.3 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.4 Aço. 4. Análise de tensões. 4.1 Tensões principais. 4.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 5. Análise estrutural. 5.1 Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 5.2 Relação entre esforços. 5.3 Apoio e vínculos. 5.4 Diagrama de esforços. 5.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 5.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. 7. Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.2. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3 Dimensionamento de seções T. 7.4 Cisalhamento. 7.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 7.7 Detalhamento de armação em concreto armado. 8. Estruturas de aço. 9. Fiscalização. 9.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 9.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) 9.3 Controle de execução de

obras e serviços. 9.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 10. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD, SAP 2000). 11 Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. 12 Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL

Dendrologia. Inventário Florestal. Manejo de recursos naturais renováveis. Viveiros florestais. Produtos florestais não madeireiros. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas. Sistemas agroflorestais. Arborização urbana. Florestas urbanas. Controle de pragas e doenças florestais. Ecologia de ecossistemas. Biomas. Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas. Manejo de florestas. Código Florestal Brasileiro. Política florestal e ambiental brasileira. Estudos de impactos ambientais (EIA) e relatórios de impactos ambientais (RIMA). Licenciamento ambiental. Noções de climatologia. Sistemática vegetal. Legislação Ambiental. Unidades de Conservação: categoria de manejo, gerenciamento, plano de manejo e zoneamento ecológico-econômico. Biodiversidade. Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e Legislações Complementares. NR-1: Disposições gerais; NR-3: Embargo e Interdição; NR-4: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho; NR-5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR-6: Equipamento de Proteção Individual - EPI; NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-8: Edificações; NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade; NR-11: Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR-12: Segurança em Máquinas e Equipamentos; NR-15: Atividades e Operações Insalubres; NR-16: Atividades e Operações Perigosas; NR-17: Ergonomia; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-21: Trabalhos a Céu Aberto; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-26: Sinalização de Segurança; NR-28: Fiscalização e Penalidades; NR-35: Trabalho em Altura. Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT. Plano de Prevenção Contra Incêndio - PPCL. Gerência de Riscos. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. Levantamento de riscos ambientais. Análise Preliminar de Riscos (APR). Avaliação de Riscos. Acidente de trabalho. Conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e Controle de Riscos. Higiene Industrial. Técnicas de Uso de Equipamentos de Medições. Legislação da Medicina do Trabalho. Sistema de Gestão OHSAS 18001. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Consolidação das Leis do Trabalho. Legislação Específica. Lei n.º 6514, de 22/12/77. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho. (Currículo Básico).

TÉCNICO II - MÉDICO

A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiopulmonar-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematuria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda. Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. Doenças infectocontagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool. Código de Ética do Profissional. Relação médico/paciente. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

TÉCNICO II - MÉDICO PSIQUIATRA - 20H

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Organização da atenção em saúde mental. Código de Ética Médica e Ética profissional: Relação Médico-paciente. Prontuário médico. Sistemas de Registro. Doenças de Notificação Compulsória: prevenção diagnóstico e tratamento. Biossegurança. Ética Médica. Lei do Exercício Profissional. Atestado Médico e Declaração de Óbito. Protocolo de morte encefálica (Resolução do CFM 1480/1997).

TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - 20H

Sistema Único de Saúde (SUS): redes de atenção à saúde (Rede de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador, Rede de Atenção Psicossocial, Rede de Atenção às Urgências e Emergências); atenção primária, secundária e terciária à saúde; Determinação social da saúde, vigilâncias em saúde e participação social no território. 2. Promoção e educação em saúde: promoção de comportamento, hábito e estilo de vida saudável; habilidades sociais e comunicacionais médicas para a abordagem individual, em grupos operativos e em meios de comunicação (jornais, rádio, televisão e mídias sociais); estratégias de aconselhamento; comunicação de más notícias. 3. Método Clínico Centrado na Pessoa: consulta e abordagem centradas na pessoa e tomada de decisões compartilhadas; Abordagem familiar: conceito, estrutura e dinâmica em família e ferramentas de abordagem familiar - ciclo vital da família: crises previsíveis do desenvolvimento - crises acidentais: crises não previsíveis no desenvolvimento. 4. Prática de saúde baseada em evidências: epidemiologia clínica e para o SUS, prevenção primária, secundária, terciária e

quaternária; polifarmácia e despresciação médica; rastreamento dos cânceres e das doenças crônicas mais prevalentes no Brasil; uso racional de medicamentos; segurança do paciente e ética médica. 5. Cuidado integral da pessoa em uso e abuso de álcool, cigarro e outras drogas, com doenças infecciosas, com doenças crônicas não transmissíveis e com multi-morbidades: hipertensão arterial sistêmica, obesidade, diabetes mellitus, dislipidemias, sofrimento e adoecimento mental. 6. Processo saúde/doença relacionado ao trabalho: adoecimento ocupacional, prevenção, notificação, diagnóstico, tratamento e reabilitação de agravos e doenças relacionadas ao trabalho.

PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, conceitos gerais, finalidades, modalidades e tipos licitatórios. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos e suas alterações. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceitos, categorias e direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Lei Orgânica do Município. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvensão e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Recurso Especial. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitorias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal nº 6.830/80. DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do

contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis. DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região Amazônica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). DIREITO URBANÍSTICO: Constituição Federal: Ordenamento Territorial; Competências Urbanísticas; Normas gerais; Município; Política Urbana; Plano diretor; Função social da propriedade urbana; Regiões Metropolitanas; Aglomerados Urbanos; Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). Direito Urbanístico: Direito à Cidade; Autonomia científica; Princípios; Direito de construir e Direito de Propriedade; Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização; Poder de polícia urbanístico; Ordenação. Uso e ocupação solo urbano; Licenças urbanísticas; Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas; Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia: Regularização Fundiária Urbana (Reurb); Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações; Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano: Lei nº 6.766/1979 e suas alterações; Regularização fundiária urbanística; Área de Preservação Permanente - APP urbana. Estatuto da Cidade: Norma geral; Objetivos; Diretrizes; Instrumentos; Gestão Democrática das Cidades; Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor; Disposições Gerais. Concessão urbanística: Conceito; Natureza jurídica; Disciplina. Desapropriação: Conceito; Aplicações; Justa indenização; Recuperação das mais-valias urbanísticas; Processo; Procedimento; Judicial e administrativo. Proteção do Patrimônio Cultural: Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais; Competências; Tombamento; Registro; Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural; Função social da propriedade pública. Tutela da Ordem Jurídica- Urbanística: Ação civil pública; Ação popular; Ações reais; Ações possessórias; Mecanismos extrajudiciais de conflito; Termo de Compromisso; Termo de Ajustamento de Conduta; Audiências públicas. Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespecial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas, como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. DIREITO EMPRESARIAL: Fundamentos do direito empresarial: Teoria da empresa; Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte); Prepostos do empresário; Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. Registro de empresa: Órgãos de registro de empresa; Atos de registro de empresa; Inatividade da empresa; Empresário irregular; Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. Títulos de crédito: Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. Ação cambial: Ação de regresso; Inoponibilidade de exceções; Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. Embargos do devedor. Ação de anulação e substituição de título. Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 6 Direito societário. Sociedades empresárias: conceito, terminologia, ato constitutivo. Sociedades simples e empresárias. Personalizações da sociedade empresária. 6.4 Sociedades irregulares. 6.5 Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade anônima. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. Direito falimentar: Lei nº 11.101/2005. Teoria geral do direito falimentar. Processo falimentar. Pessoa e bens do falido. Regime jurídico dos atos e contratos do falido. Regime jurídico dos credores do falido. Recuperação judicial. Recuperação extrajudicial. Jurisprudência dos tribunais superiores. DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 13.869, de 05/09/2019. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 10.028, de 19/10/2000.

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, intervírbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras

INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Financeira: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria; 2. Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos básicos, motivação e liderança; 3. Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais; 4. Processos Administrativos – Planejamento: aspectos conceituais e tomada de decisão; 5. Processos Administrativos – Organização: aspectos conceituais, divisão de trabalho, autoridade, empoderamento e estrutura organizacional; 6. Processos Administrativos – Direção: aspectos conceituais, sistemas de administração, motivação e liderança; 7. Processos Administrativos – Controle: aspectos conceituais, processo de controle, tipos de controle; 8. Qualidade em Serviços; 9. Noções de Licitação – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Materiais de construção: Características, especificação e controle tecnológico dos materiais de construção; Concretos e Argamassas; Dosagem; Controle tecnológico; Propriedades no estado fresco e endurecido. Noções de segurança e higiene do trabalho. Tecnologia das Construções: Execução de formas e armaduras; Produção, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos; Execução de alvenarias; Execução de pinturas; Execução de coberturas; Execução de Impermeabilização; Execução de revestimentos em argamassa, gesso e cerâmicos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. 2. Lei do exercício profissional. 3. Ética profissional. 4. Noções de farmacologia. 5. Admissão, transferência, alta, óbito. 6. Assistência de enfermagem ao exame físico. 7. Enfermagem nos exames complementares. 8. Prontuário médico, anotações e registros. 9. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. 10. Sinais vitais. 11. Prevenção e controle de infecção hospitalar. 12. Assepsia da unidade e do paciente. 13. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. 15. Assistência de enfermagem nas eliminações. 16. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. 17. Medidas terapêuticas. 18. Tratamento por via respiratória. 19. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 20. Noções de primeiros socorros. 21. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 22. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. 23. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 24. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. 25. Humanização da Assistência. 26. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; 27. Assistência Materno Infantil; Esterilização; 28. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; 29. Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

1 Higiene e Segurança do Trabalho. 1.1 Conceitos; evolução histórica no Brasil e no mundo; aspectos legais e sociais. 2 Higiene Ocupacional. 2.1 Conceitos, classificação dos riscos ambientais 2.2 Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes: conceitos, meios de avaliação, medidas de controle e monitoramento ambiental. 3 Acidente do Trabalho 3.1 Conceitos; aspectos legais e normativos (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho; protocolos sociais de registro, análise e comunicação de acidente de trabalho; NBR 14.280). 3.2 Legislação previdenciária (custeio e benefício). 3.3 Responsabilidade civil e criminal dos profissionais de segurança do trabalho. 3.4 Cálculo de índices de acidentes do trabalho. 3.5 Custos de acidentes 3.6 Comunicação, investigação e análise de acidentes. 4 Gerenciamento de Riscos. 4.1 Conceitos. 4.2 Insalubridade. 4.3 Periculosidade. 4.4 Situação de risco grave e iminente. 4.5 Técnicas de identificação e análise de riscos (Técnica de Incidentes Críticos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falhas e Efeitos, Mapa de Riscos). 4.6 Inspeções de segurança. 5 Programas de Segurança do Trabalho. 5.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 5.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 5.3 Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 5.4 Programa de Proteção Respiratória (PPR). 5.5 Programa de Conservação Auditiva (PCA). 5.6 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). 6 Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). 7 Ergonomia Aplicada ao Trabalho 7.1 História da ergonomia: origem e desenvolvimento da ergonomia. 7.2 Conceito de ergonomia. 7.3 Ergonomia e os fatores humanos de adaptação ao trabalho: fadiga, monotonia, motivação, estresse e consequências da idade, sexo e deficiência física no trabalho. 7.4 Aplicação da ergonomia no dia a dia e nos ambientes de trabalho. 7.5 NR 17 - Ergonomia e seus anexos 7.6 Avaliação visual e auditiva das informações. 7.7 Biomecânica, aspectos motores - movimentação e levantamento de cargas; sobrecarga de trabalho. 7.8 Mobiliário e equipamento dos postos de trabalho. 7.9 Condições ambientais e organização do trabalho; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 7.10 Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET). 7.11 Reconhecimento e a avaliação dos agentes ergonômicos. 7.12 Patologias ocupacionais relacionadas aos riscos ergonômicos. 8 Proteção ao Meio Ambiente 8.1 Controle de resíduos e efluentes industriais (ABNT NBR 10004). 9 Legislação. 9.1 Normas Regulamentadoras (NRs). 9.2 Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), referente a Segurança e Medicina do Trabalho. 10 Prevenção Contra Incêndio 10.1 Tetraedro do fogo. 10.2 Tipos de combustíveis. 10.3 Pontos de fulgor, de combustão e de ignição. 10.4 Métodos de extinção do fogo: abafamento, isolamento, resfriamento e extinção química. 10.5 Classes de incêndio. 10.6 Agentes extintores. 10.7 Extintores portáteis. 10.8 Sistemas fixos de proteção contra incêndio. 11 Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST). 11.1 Normas OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ISO 45001: conceitos, objetivo e campo de aplicação de um SGSST. 11.2 Elementos de um SGSST (política, planejamento, implementação e operação, verificação e ação corretiva, análise crítica). 11.3 Diretrizes para implementação de um SGSST.

ANEXO V

As Provas serão aplicadas no **dia 15 de março de 2020** nos turnos da **manhã (09h)** e **tarde (15h)**, atendendo o Quadro **PREVISTO** abaixo:

PROVA	Manhã (09h)	Tarde (15h)
CARGOS	Nível Superior AUDITOR FISCAL FISCAL SANITÁRIO FISCAL AMBIENTAL FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS PROFESSOR - ZONA URBANA - 20H PROFESSOR - ZONA RURAL - 20H PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 20H PROFESSOR - LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIÊNCIA EM LIBRAS - 20H TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL - 20H TÉCNICO I – BIBLIOTECOMISTA TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA TÉCNICO I - JURÍDICO TÉCNICO I - PSICÓLOGO - 20H TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TÉCNICO II - ARQUITETO TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL TÉCNICO II - ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO TÉCNICO II - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRANSPORTE TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL Nível Médio TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	Nível Superior PROCURADOR MUNICIPAL TÉCNICO I - ENFERMEIRO TÉCNICO I - FARMACEUTICO - 20H TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA - 20H TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO - 20H TÉCNICO I - GESTOR PÚBLICO TÉCNICO I – CONTADOR TÉCNICO I - ECONOMISTA TÉCNICO I - NUTRICIONISTA - 20H TÉCNICO I – PEDAGOGO TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL – 20h TÉCNICO II - MÉDICO TÉCNICO II - MÉDICO PSIQUIATRA - 20H TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - 20H Nível Médio ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio na área administrativa em geral; Dar suporte administrativo e técnico nas áreas: administrativa, orçamentária, financeira, contábil, faturamento, recursos humanos, materiais, patrimônio e logística, envolvendo as seguintes atividades: recepcionar e atender usuários no local ou à distância; elaborar, tratar e preencher documentos variados; atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos; receber e organizar materiais; controle de estoques; atendimento telefônico; formação da agenda de atividades; digitação e elaboração de documentos; atividades de faturamento; atividades de compras de mercadorias; fornecimento de informações aos clientes internos e externos; serviços de apoio ao departamento pessoal, serviços auxiliares de controle financeiro; preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações; escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral; manter e controlar o arquivo setorial; participar de comissões, grupos de trabalho, de pesquisa ou congêneres, quando formalmente designado; participar de reuniões; observar e zelar pela segurança institucional no âmbito de sua área de atuação; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos, contribuir para melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
AUDITOR (A) FISCAL	Em caráter geral, abrange as atribuições relativas às atividades de competência da Receita Municipal e em caráter privativo: a) constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos; b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária; c) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte da SEFAZ, supervisionando as atividades de orientação do sujeito passivo, efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; d) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais; e) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais sobre a aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; f) atuar em perícias fiscais; g) atuar no Conselho de Contribuintes na condição de conselheiro indicado pela SEFAZ; h) executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime; i) exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio; j) outras

	atividades inerentes à ação fiscalizadora. Exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município. Executar demais atividades correlatas à área de atuação.
FISCAL AMBIENTAL	Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades de licenciadas ou em processos de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente do município, emitir laudos de vistorias, autos de infrações e multas em cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições. Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS	Atender as denúncias; fiscalizar feiras livres, perturbação do sossego público, invasões e desocupações, construção irregular, muros e calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido; ronda noturna; vistoriar para a concessão do Alvará de licença de funcionamento, localização, construção, demolição, habite-se, averbação, corte de asfalto, recadastramento de imóvel urbano, horário específico; intimar a construção irregular, muros e calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido; embargar e interditar; lavrar o auto de infração; apreender mercadorias.
FISCAL SANITARIO	Realizar atividades de fiscalização executando inspeções, vistorias, licenciamentos, orientações e educação sanitária, planejamento, supervisão, controle inerentes à saúde pública; aplicar as medidas administrativas cabíveis em decorrência de infrações à legislação sanitária; executar outras tarefas de mesma natureza, de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e/ou pertinentes às especificações da área de atuação fiscal; conduzir veículos oficiais quando do cumprimento das atribuições do cargo. Executar demais atividades correlatas.
PROCURADOR MUNICIPAL	Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse, sob supervisão do Procurador Geral ou a quem este designar; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, mediante determinação ou autorização do Chefe do

	Poder Executivo Municipal.
PROFESSOR (ZONA RURAL) 20H	Promover a relação ensino-aprendizagem em sala de aula para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do Município.
PROFESSOR (ZONA URBANA) 20H	Promover a relação ensino-aprendizagem em sala de aula para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do Município.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H	Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização. Executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do Município.

PROFESSOR N-II COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA OU LETRAS COM PROEFICIÊNCIA EM LIBRAS 20H	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas, previstos em calendário; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.
TECNICO EM ENFERMAGEM	Realizar tarefas relacionadas à rotina administrativa da Atenção Básica; Receber e distribuir documentos e correspondências; Zelar por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; Requisitar material e controlar o armazenamento, quando necessário; Ajudar, sob orientação específica, nas campanhas; Manter a perfeita organização dos armários e de pendências; Organizar materiais e procedimentos relativos aos programas: Pré-natal, Planejamento Familiar, puericultura, Aconselhamento, Climatério, Teste do Pezinho, Tabagismo, HIPERDIA, PCCU e Mama, DST/ HIV/ AIDS, entre outros; Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; Realizar partos sem distócia; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; Realizar atendimentos em ambiente domiciliar e orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; Ministrar cuidados de enfermagem aos usuários do CAPS tais como administrar medicamentos, assisti-los nas atividades da vida cotidiana dentro do ambiente do CAPS e outras atribuições inerentes à profissão e às demandas do serviço; Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar através da Regulação Médica, obedecendo aos protocolos e regimento interno do SAMU 192 Araguaína; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Cumprir as normas estabelecidas pelo COFEN e COREN-TO; Manter-se regularizado diante do COREN-TO. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.

TECNICO EM SEGURANCA E HIGIENE NO TRABALHO	Elaborar e participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST); identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos administrativos relativos a insalubridade, periculosidade, readaptação funcional, exames admissionais e demissionais e controle dos afastamentos por saúde; elaborar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal dos servidores; controlar e distribuir Equipamentos de Proteção Individual; inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio; Supervisionar os ambientes de trabalho e treinar usuários do serviço, respeitados os regulamentos do serviço; exercer outras atividades correlatas.
TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL 20H	Elaborar, orientar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos de administração pública. Avaliar Planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social. Planejar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à Assistência Social na área educacional. Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; Informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; promoção do acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; articulação da rede socioassistencial; articulação com os serviços setoriais; articulação e fortalecimento de grupos sociais locais; articulação com profissionais de serviços setoriais, movimentos sociais, universidades e outras instâncias; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TÉCNICO I - BIBLIOTECONOMISTA	Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico; compilar bibliografia brasileira e estrangeira; organizar serviço de intercâmbio; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); • Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSB e o ASB; Executar demais atividades correlatas, conforme necessidade do Município.
TÉCNICO I - CONTADOR	Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; pode administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis, orientando-se pelas regras aplicadas à contabilidade pública, orçamento público e Lei de Responsabilidade Fiscal; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, aos órgãos competentes e aos contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar e assinar balanços e demais demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais aos órgãos internos; realizar auditorias; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas, respondendo pela Contabilidade do Município.
TÉCNICO I - ECONOMISTA	Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos; executar tarefas relativas ao orçamento financeiro, planejar, analisar e conciliar programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado; dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua

	área, dividindo, coordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância de prazos e qualidade, bem como cumprimento das metas de política geral adotada; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação que regulamenta cada profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; exercer outras atividades correlatas
TÉCNICO I - ENFERMEIRO	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho e ao exercício profissional; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Realizar manobras de extração manual de vítimas; Realizar consultas de enfermagem em domicílio aos pacientes do SAD; Dar suporte a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva – VMNI aos pacientes do SAD; Elaborar o plano de visitas domiciliares; Identificar, orientar e treinar os familiares e/ou cuidador dos sobre os cuidados necessários com o paciente; Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos do CAPS. Criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS; Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental; Proferir palestras, orientação, coordenação e elaboração de trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade; Exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar através da Regulação

	Médica, obedecendo aos protocolos e regimento interno do SAMU 192 Araguaína; Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TÉCNICO I - FARMACEUTICO 20H	Planejamento, execução, acompanhamento, desenvolvimento, produção, dispensação, controle dos aspectos administrativos e técnicos, armazenamento, distribuição, e transporte de produtos da área farmacêutica, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Identificar ações voltadas a Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde demandadas do controle social e da rede básica, bem como nas pactuações realizadas no município e na região, incorporando-as anualmente no Plano Municipal de Assistência Farmacêutica; Selecionar e Padronizar, através da Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica(CPFT), os medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade; Revisar e elaborar as normas e critérios de distribuição de medicamentos para as Unidades Locais de Saúde, aprovando-os junto a Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica; Avaliar o consumo de medicamentos essenciais, complementares, estratégicos e excepcionais nas Unidades Locais de Saúde, observando a demanda atendida e não atendida como um dos parâmetros para estimativas de necessidades e programação dos serviços; Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica no Município; Promover campanhas educativas no âmbito municipal sobre o uso racional de medicamentos, solicitando apoio das Assessorias de Desenvolvimento Institucional, e Planejamento e do Controle Social(Conselho Municipal de Saúde); Contribuir com a implantação, manutenção e revisão dos programas informatizados de controle de estoque e de avaliação das ações da Assistência Farmacêutica; Participar do Comitê de Responsabilidade Técnica (multiprofissional), fazendo-se representar junto ao Departamento de Saúde Pública da SMS; Avaliar permanentemente a situação de profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SMS, procurando suprir as necessidades detectadas; Promover a adequada dispensação de medicamentos e a farmacovigilância através do profissional farmacêutico na rede municipal; Gerenciar o ciclo de Assistência Farmacêutica de medicamentos destinados ao SAMU, CAPS , policlínicas, pronto atendimento e emergências e outros estabelecimentos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde; Gerenciar os processos medicamentos oriundos de ordens judiciais; Gerenciar as farmácias hospitalares vinculadas ao município. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.

TECNICO I - FISIOTERAPEUTA 20H	Assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Realizar consultas e atendimentos em ambiente domiciliar aos pacientes do SAD. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TECNICO I - FONOAUDIOLOGO 20H	Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do município.
TÉCNICO I - GESTÃO PUBLICA	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; Acompanhar, controlar e fiscalizar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade da gestão contábil, orçamentaria, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Executivo Municipal, respeitados os regulamentos dos serviços; Emitir pareceres, laudos e

	relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; Representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; Representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar demais tarefas correlatas de acordo ao interesse do Município.
TECNICO I - JURÍDICO	Realizar atividades de nível superior em Direito a fim de fornecer suporte técnico quando do desempenho das suas atribuições. Compreende o assessoramento aos feitos administrativos com natureza e grau de complexidade, compatíveis com a formação superior; colaborar na elaboração de regulamentos, editais, instruções normativas, termos e convênios relacionados à sua unidade de lotação. Analisar juridicamente o expediente, viabilizando a manifestação da unidade de subordinação; realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial; apresentar Relatórios de trabalho; realizar estudos, análise, planejamento, e controle de projetos e planos que envolvam a análise da sua formação; preparar atos referentes a processos judiciais; prestar assistência ao Procurador do Município; redigir, digitar e conferir os expedientes que conduz, relacionados às suas atribuições, dentre outras atividades de natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação do Bacharel em Direito; zelar pelos interesses em geral da Administração, preservando o interesse público e coletivo, dentro dos princípios éticos e legais; exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município.
TECNICO I - NUTRICIONISTA 20H/40H	Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação ou outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; escolher os gêneros alimentícios de acordo com as características do grupo de que se trata, respeitando os hábitos alimentares da região; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios entre o grupo objetivado; planejar compras dos gêneros alimentícios, podendo acompanhar o

	processo licitatório para sua aquisição; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; zelar pela qualidade dos produtos, desde a aquisição até a distribuição; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente. Exercer outras atividades correlatas.
TECNICO I - PEDAGOGO	Realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; avaliar e executar atividades educacionais, administrativas e pedagógicas inerentes as competências do órgão em que estiver lotado; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, social e pedagógicas. Exercer outras atividades correlatas.
TECNICO I - PSICOLOGO 20H	Planejar, acompanhar, diagnosticar e executar os procedimentos psicológicos necessários no âmbito da Administração Pública Municipal em geral; Colaborar para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Desenvolver atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino aprendizagem; Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo; Elaborar diagnósticos psicossociais; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento no âmbito de sua competência; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo. Executar outras tarefas correlatas de interesse do município.
TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infra-estrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas; Administrar ambiente informatizado: Monitorar desempenho do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema; identificar e corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema; Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas

	de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware; Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento; Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e desempenho e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica; Estabelecer padrões para ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; Coordenar projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa; Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão; Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exercer outras atividades correlatas.
TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL 20	Promover o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação; desenvolver as capacidades remanescentes; melhorar seu estado psicológico e integração social, mediante a realização de trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como: criativos, manuais, de mecanografia, horticultura, programas recreativos e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com cada caso concreto; dirigir trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação com foco em saúde coletiva; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e

	famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TECNICO II – ARQUITETO	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura, paisagismo e urbanismo em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, através da aplicação de normas e regulamentos vigentes, analisando dados e informações. Elaborar plantas, mapas, memoriais descritivos, maquetes. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; aprovação de projetos urbanísticos e arquitetônicos; fiscalização da implantação de loteamentos; Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Executar demais atividades correlatas.
TECNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANCA NO TRABALHO	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho; desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; emitir e divulgar documentos técnicos, como: relatórios, mapas de risco e contratos; fazer levantamento e acompanhamento de Leis relativas à segurança do trabalho; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os servidores. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRONOMO	Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, fiscalizar essas atividades; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar a documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; Utilizar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; Efetuar estudos, experiências, analisando os resultados obtidos, no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características; Estudar os efeitos da adubagem e condições climáticas sobre a cultura agrícola; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, época, sistema de plantio e custo dos cultivos; Orientar os agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras a tecnologia adequada; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura de pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes; Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura e silvicultura para um melhor aperfeiçoamento; Projetar e dirigir construções rurais; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL	Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental por meio de fiscalização e licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição, Auditoria de Conformidade Legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; identificação e caracterização de fontes de poluição; realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio de emissões em fontes de poluição; interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; atendimentos a situações de emergências envolvendo acidentes ambientais; participar, na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos; sistemas de controle de poluição ambiental; Sistemas de Gestão Ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TÉCNICO II - ENGENHEIRO CARTOGRÁFICO	Pesquisar, analisar, armazenar e interpretar dados e imagem de aspecto geográficos para elaboração de mapas cartográficos e cartas topográficas. Fazer reconhecimento topográfico e geográfico. Fazer o mapeamento da superfície urbana e rural para diversos fins, como controle ambiental, pesquisa econômica e social. Organizar e atualizar informações topográficas e geográficas do Município, através do cruzamento de dados sobre regiões que não estão presentes em mapas. Executar demais atividades correlatas.
TÉCNICO II - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO E TRANSPORTE	Elaborar projetos, planos e orçamentos de sinalização viária (horizontal, semaforica, vertical e dispositivos auxiliares), de circulação urbana e de programação semaforica nas vias públicas municipais; Analisar, emitir pareceres, e eventualmente aprovar projetos e orçamentos de sinalização viária horizontal, vertical e semaforica e/ou de planos de circulação urbana de vias públicas municipais que venham a ser elaborados por terceiros; Analisar e emitir parecer técnico a respeito das solicitações de implantação de sinalização viária horizontal, vertical e semaforica; Vistoriar os locais de implantação de sinalização, efetuando o levantamento das medidas possíveis e dos seus respectivos custos; Supervisionar e/ou fiscalizar os serviços de implantação e de manutenção de sinalização viária (horizontal, semaforica, vertical e dispositivos auxiliares) em vias públicas municipais; Dimensionar, revisar e alterar programações semaforicas; Prestar informações de arquivos originais de projetos da instituição; Efetuar estimativas de consumo de energia elétrica despendida em semáforos e controladores semaforicos; Supervisionar o levantamento de dados relativos ao fluxo e à velocidade praticada de veículos, de ciclistas e de pedestres nas vias públicas; Realizar análises estatísticas do fluxo de veículos, de ciclistas e de pedestres, dos acidentes de trânsito, e das velocidades praticadas nas vias públicas municipais; Realizar e/ou aprovar os estudos técnicos necessários à instalação, realocação e medição da eficácia de medidores de velocidade do tipo fixo, instalação e medição da eficácia de ondulações transversais nas vias públicas municipais, conforme legislação vigente; Analisar os processos de regularização e/ou implantação de polos geradores de tráfego no que diz respeito aos impactos na circulação de pessoas e mercadorias nas vias públicas municipais; Especificar as informações e estudos a serem apresentadas por parte dos solicitantes nos processos de regularização

	e/ou implantação de polos geradores de tráfego no que diz respeito aos impactos na circulação de pessoas e mercadorias nas vias públicas municipais; Determinar e estabelecer especificações técnicas de execução de serviços e de fornecimentos de materiais relacionados à sinalização viária (horizontal, semafórica, vertical e dispositivos auxiliares) e aos abrigos para pontos de parada do transporte público coletivo municipal; Identificar as necessidades de realização de programação ou reprogramação das linhas de transporte público coletivo municipal; Pesquisar tempo de ciclo, intervalo, frota disponível e os itinerários de linhas do transporte público coletivo municipal; Definir o diagrama de marcha da linha programada; Realizar programação de transporte público coletivo e alternativo; Planejar e efetuar a mudança no itinerário de linhas; Identificar a oferta de ônibus necessária ao atendimento da demanda estimada nos eventos realizados na cidade; Elaborar relatórios gerenciais sobre a oferta e demanda do transporte público; Exercer outras atividades correlatas.
TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudar as características e especificações, preparar plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; estudar a viabilidade técnica; elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral de áreas afins do Município; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, iluminação pública, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; executar vistorias técnicas em instalações elétricas, iluminação pública e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL	Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes; Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.

TÉCNICO II - ENGENHEIRO (A) CIVIL	Desenvolver projetos de engenharia civil; executar, planejar e realizar orçamento de obras; coordenar a operação e a manutenção das mesmas; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados; elaborar normas, documentação técnica e relatórios, quando solicitados pelos órgãos fiscalizadores; analisar e liberar projetos para construções de obras comerciais, industriais, residenciais, etc.; liberar alvarás e habite-se, certidões e outros documentos pertinentes à atividade; Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TECNICO II – MÉDICO EM SAÚDE E SEG. DO TRABALHO	COORDENAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PCMSO: coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais. ATENDIMENTO MÉDICO: realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessários. Diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado. ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS E DE ASENTÉISMO: coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de empregados, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle. DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE: elaborar, coordenar, e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde. CONSULTORIA NAS QUESTÕES DE SAÚDE: interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados. Interagir com a assistente social, o psicólogo, e o gerente no processo de readaptação profissional. Assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas. Participar de perícias judiciais de terceiros e contratadas. AVALIAÇÃO DE RISCOS OCUPACIONAIS: realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de riscos à saúde dos empregados. Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho. Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo. POLÍTICAS DE SAÚDE: elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional. Executar demais atividades correlatas.
TECNICO II -MÉDICO	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, do adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-

	referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho e o exercício profissional. Exercer a regulação médica do sistema; Conhecer a rede de serviços da região; Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; Recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; Exercer o controle operacional da equipe assistencial; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; Obedecer ao código de ética médica;. Realizar consultas e atendimentos em ambiente domiciliar aos pacientes do SAD. Exercer atendimento às urgências, regulação e controle para atuar prioritariamente na área de atendimento pré-hospitalar móvel com suporte avançado de vida e eventualmente nas atividades de regulação e no gerenciamento dos serviços e do sistema; Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS; Cumprir as normas técnicas e éticas dos Conselhos Federal e Regional de Medicina; Manter-se regularizado diante do CRM-TO; Cumprir as normas estabelecidas pelo CFM e CRM-TO. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.
TECNICO II -MÉDICO (A) PSIQUIATRA 20H	Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas; empregar técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente adulto; exercer outras atividades correlatas.

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, CPF Nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** da Seleção Pública para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, para o cargo de _____, inscrição Nº _____, de acordo com o Edital Normativo conforme abaixo:

Estará isento do pagamento da Taxa de inscrição o candidato:

a) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente. **Preenchimento obrigatório**

Nº.NIS:		CPF:	
DATA DE NASC.:	RG:	DATA EXP.:	UF.:
NOME DA MÃE:			

Documentos necessários:

- () Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- () Boleto Bancário que será isentado;
- () Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital Normativo.

Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) requerente

ANEXO VIII EXAME PROFISSIOGRÁFICO (PARA O CARGO DE PROCURADOR)

- 1.0 Os candidatos classificados ao cargo de Procurador serão convocados, por ordem de classificação, para realização da Avaliação Profissiográfica e deverão se apresentar no local, data e horário indicados no ato de convocação, oportunamente publicados no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br e no site www.idib.org.br, munidos do documento de oficial de identidade que possua foto.
- 2.0 O candidato que não comparecer no local, data e horário indicados no ato de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 3.0 Esta etapa visa identificar habilidades e atitudes através das características de personalidade, aptidão e potencial, buscando adequação do candidato para o exercício de respectivo cargo e considerar as necessidades, exigências e peculiaridades.
- 3.1 O candidato deverá ser considerado ao final com o conceito “apto” (decorrente de avaliação técnica e devidamente fundamentada).
- 3.1.1 O candidato considerado “inapto” será excluído da lista geral de classificados, a figurar-se em lista dedicada a este registro.
- 4.0 A avaliação profissiográfica se dará por meio de aplicação de testes psicológicos padronizados realizada por 3 (três) psicólogos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, dinâmicas de grupo e/ou provas situacionais, onde será verificado as seguintes habilidades/atitudes:

COMPETENCIA	CONCEITO
Comunicação Verbal - oral e escrita	Capacidade de expressão verbal clara e objetiva, isenta de ruídos, se fazendo compreender com facilidade e agilidade.
Ética Profissional	Capacidade de agir com integridade e transparência, priorizando a honestidade, discrição e a verdade nas interações pessoais e ambiente profissional.
Foco em Resultados	Capacidade para conduzir os processos, persistindo diante das adversidades, criando formas para ultrapassar barreiras e obstáculos para que suas metas e objetivos sejam alcançadas.

Organização	Capacidade de trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas, tendo controle sobre todas as suas atividades e realiza-las dentro da sequência mais produtiva, a fim de atingir o resultado.
Persuasão	Capacidade de desenvolver argumentação capaz de convencer facilmente os seus ouvintes.
Proatividade	Capacidade de desenvolver atitudes preventivas capazes de impedir adversidades e visualizar oportunidades e resultados, bem como tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
Rendimento sob Pressão	Capacidade de desenvolver respostas rápidas e assertivas, encontrando soluções para situações difíceis, mantendo a calma e equilíbrio emocional diante de fortes pressões exercidas por fatores/ clientes internos ou externos.
Trabalho em Equipe	Compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, proporcionando aprendizagem e desenvolvimento, através da construção de um ambiente moralmente íntegro, com transparência, priorizando honestidade e verdade demonstrando iniciativa, respeito, cooperação, para que os objetivos conjuntos sejam alcançados.