



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE
CNPJ 25.064.049/0001-39
ADM. 2009/2012

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

III CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2009)

EDITAL E REGULAMENTO DO III CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial de Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 007/2009, de 22 de junho de 2009, do Prefeito Municipal de Palmeirante, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 13 de julho de 2009 a 12 de agosto de 2009, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 13 de julho às 24h00min do dia 12 de agosto de 2009, as inscrições ao III CONCURSO PÚBLICO, que será patrocinado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 73 (setenta e três) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa ao provimento de 73 (setenta e três) cargos de provimento efetivos, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, sob o patrocínio do IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação única dos selecionados em cada cargo;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiência física, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, c/c o Decreto nº 004/2008, de 03 de março de 2008;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à realização da inscrição, na Prefeitura Municipal de Palmeirante, no endereço: Rua 19 de Novembro, s/nº, centro, em Palmeirante, Estado do Tocantins, (sede da Secretaria Municipal de Educação) junto à Presidência da Comissão Especial de Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial de Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que

recepcionada pela Comissão Especial de Concurso Público, até às 17h:00min, dia 19 de agosto de 2009:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRANTE
CECP – III CONCURSO PÚBLICO
Rua 7 de Setembro, s/nº, centro
CEP 77798-000 PALMEIRANTE-TO.

- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar o tipo e o grau de incapacidade que apresenta;
- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, a avaliação, a duração, o horário e o local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas, deverá solicitar, concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;
- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de deficiente, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos portadores de deficiência, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos não portadores de deficiência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;
- 1.11. O Candidato inscrito na condição de portador de deficiência que obtiver aprovação será submetido a perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, na forma do que dispõe o Art. 8º e seus §§, do Decreto nº 004/2008, de 03 de março de 2008.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início às 08h00min do dia 13 de julho de 2009**, e **término às 24h00min do dia 12 de agosto de 2009**, no endereço **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso ao *link* para "inscrições *on-line*", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.5., nos valores especificados nos subitens: 2.5.1, 2.5.2 e 2.5.3;
- 2.4. Será disponibilizado, para os Candidatos que não dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Rua 7 de Setembro, s/nº, centro, em Palmeirante, no prédio da Prefeitura Municipal;
- 2.5. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.5.1 No valor de R\$ 32,00 (trinta e dois reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Eletricista/Encanador, Mecânico,

- Mensageiro/Motoqueiro, Merendeira, Motorista-I, Motorista-II, Porteiro/Vigilante, e Tratorista;
- 2.5.2 No valor de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Administrativo, Auxiliar de Topógrafo, Digitador-II Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Professor P-I, Recepcionista/Telefonista, e Técnico em Enfermagem;
- 2.5.3 No valor de R\$ 82,00 (oitenta e dois reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Engenheiro de Alimentos e Produção, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Odontólogo, Professor P-II, Psicólogo, e Topógrafo;
- 2.6. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o Banco Bradesco S/A;
- 2.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado;
- 2.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição;
- 2.9. O Candidato somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha realizado inscrição para mais de um cargo;
- 2.10. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, independente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.11. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto a Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.12. A inobservância do disposto no item 2.11., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.13. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão de relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Palmeirante, dentro de 10 (dez) dias úteis do encerramento das inscrições;
- 2.14. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fax-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.15. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial de Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.16. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico, até o 10º (décimo) dia útil após o pagamento do boleto bancário disponibilizado, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova;
- 2.17. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
- 2.17.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 2.17.2 Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado no item 2.4., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.17.3 Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.17.4 Retornar ao ponto de atendimento, após o 10º (décimo) dia útil ao pagamento da taxa de inscrição, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.18. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;

- 2.19. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.20. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.21. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada.

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

GRUPO	CARGO (ESPECIALIDADE)	CLAS.	VAGAS*		SALÁRIO BASE	NÍVEL, ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	DF			
I	Auxiliar de Serviços Gerais	inicial	03		470,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano.	40 h
I	Borracheiro	inicial	01		470,00	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 5º Ano Completo.	40 h
II	Eletricista/Encanador	inicial	01		558,00	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 5º Ano Completo e Curso Técnico de Formação em Eletricista e Encanador.	40 h
IV	Mecânico	inicial	01		640,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano e Curso Profissionalizante.	40 h
I	Mensageiro/Motoqueiro	inicial	01		470,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano e Habilitação – CNH – Categoria “A” – moto.	40 h
I	Merendeira	inicial	05	01	470,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano.	40 h
V	Motorista-I	inicial	01		700,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano e Habilitação – CNH – Categoria “B”.	40 h
VI	Motorista-II	inicial	01		750,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano e Habilitação – CNH – Categoria “C” e “D”.	40 h
I	Porteiro/Vigilante	inicial	02		470,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano.	40 h
V	Tratorista	inicial	01		700,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano e Aprovação em Curso de Habilitação para operador de máquinas pesadas.	40 h
II	Assistente Administrativo	inicial	03		558,00	Ensino Médio Completo – 2º grau ou equivalente e Conhecimentos em Informática: Windows, Word, Excel.	40 h

GRUPO	CARGO (ESPECIALIDADE)	CLAS.	VAGAS		SALÁRIO BASE	NÍVEL, ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	DF			
II	Auxiliar de Topógrafo	inicial	01		558,00	Ensino Médio Completo – 2º grau ou equivalente e Curso na área de Topografia, Urbanismo.	40 h
V	Digitador-II **	inicial	01		700,00	Formação em nível médio completo e cursos específicos de alimentação de dados em programas do governo federal e estadual na área de saúde, educação e assistência social e/ou experiência comprovada de ao menos 01 (um) ano de alimentação de dados de programas do governo federal na área da saúde. Conhecimento em informática, Windows XP e Vista, Word, Excel, Power Pointer, Adob Acrobat, Internet.	40 h
II	Fiscal de Postura	inicial	01		558,00	Formação em nível médio completo e Conhecimento de Informática – Windows Vista e XP, Word, Excel.	40 h
V	Fiscal de Tributos	inicial	02		700,00	Formação em nível médio completo e Conhecimento de Informática – Windows Vista e XP, Word, Excel.	40 h
II	Recepcionista/Telefonista	inicial	02		558,00	Formação em nível médio completo e Conhecimento de Informática – Windows Vista e XP, Word, Excel.	40 h
VII	Assistente Social	inicial	01		2.050,00	Graduação em nível superior na área de Serviço Social, com devido registro no Conselho competente da categoria – Jurisdição Palmeirante-TO.	40 h
VII	Engenheiro de Alimentos e Produção	inicial	01		2.050,00	Graduação em nível superior em Engenharia de Alimentos e Produção com o devido registro no Conselho competente – Jurisdição Palmeirante/TO	40 h
VII	Topógrafo	inicial	01		2.050,00	Curso Superior com formação em Topografia, com conhecimento de GPS e demais equipamentos topográficos.	40 h

GRUPO	CARGO (ESPECIALIDADE)	CLAS.	VAGAS		SALÁRIO BASE	NIVEL, ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	DF			
II	Agente Comunitário de Saúde REGIÃO 09 (01 vaga) (Landi, Costela, Recreio, Chinelo, Malhado e Pelo Sinal) REGIÃO 11 (01 vaga) (Assentamento Rolinha, Califórnia, Grota de Porteira e Buritirana) REGIÃO 13 (01 vaga) (Jacurutú, Laje e Ribeirão Bonito) REGIÃO 14 (01 vaga) (Assentamento Flor do Dia e Autos)	inicial	04		581,00	I – residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo; II – haver concluído, com aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento), curso introdutório de formação inicial e continuada; III – haver concluído o Ensino Fundamental Completo ou equivalente – 9º Ano.	40 h
II	Agente de Endemias	inicial	03		581,00	I – haver concluído, com aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento), curso introdutório de formação inicial e continuada; II – haver concluído o Ensino Fundamental, ou equivalente – 9º Ano. Habilitação – CNH – Categoria “A”.	40 h
IV	Auxiliar de Enfermagem	inicial	01		640,00	Ensino Fundamental Completo – 9º Ano, com curso técnico de Auxiliar de Enfermagem.	40 h
V	Técnico em Enfermagem	inicial	05	01	700,00	Ensino médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem da Jurisdição – Palmeirante/TO.	40 h
VIII	Bioquímico	inicial	01		3.000,00	Graduação em nível superior na área de Bioquímica ou Biomedicina com o devido registro no Conselho competente – Jurisdição Palmeirante/TO.	40 h
VIII	Enfermeiro	inicial	01		3.000,00	Graduação em nível superior na área de Enfermagem, com o devido registro no Conselho competente da categoria – Jurisdição Palmeirante/TO.	40 h
VII	Farmacêutico	inicial	01		2.050,00	Graduação em nível superior na área de Farmácia, com o devido registro no Conselho competente – Jurisdição Palmeirante/TO.	40 h

- previstas no Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, não será objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente antes do mencionado acordo;
- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos;
 - 4.6. As provas serão realizadas no dia **06 de setembro de 2009**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Palmeirante, pela Comissão Especial de Concurso Público, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias anteriores a sua realização;
 - 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, inclusive ser realizado em dois turnos;
 - 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas;
 - 4.9. Não será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
 - 4.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
 - 4.11. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
 - 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial de Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
 - 4.13. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
 - 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição;
 - 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
 - 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
 - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
 - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.

- 4.16. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio;
- 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois de encerrado o certame, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

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

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;
- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, após a observância do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e também no *Placard* de publicação da Prefeitura Municipal de Palmeirante, em até 02 (dois) dias úteis, contados da realização das provas, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;
- 6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;
- 6.3 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.4 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, estes serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;

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

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Palmeirante, precedida de convocação por meio de ato a ser fixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Palmeirante e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, o qual estabelecerá os critérios de lotação;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;
- 7.5. Os Candidatos classificados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação, fazendo a respectiva classificação via de ato específico, devidamente publicado na Imprensa Oficial;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 01 (um) ano a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
- 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
- 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
- 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
- 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);

- 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Palmeirante, Estado do Tocantins e, pelo Plano de Cargos e Carreira da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargo para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecido aos parâmetros estabelecidos nos Arts. 32 a 35 e seus §§, da Lei Complementar nº 118/2009.

9. DO PROGRAMA:

9.1 Programa para os cargos de: **Borracheiro e Eletricista/Encanador:**

- 9.1.1 **PORTUGUÊS:** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; e sinônimos e antônimos;
- 9.1.2 **MATEMÁTICA:** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; conjuntos unitários e vazios; e regra de três simples;
- 9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS:** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Palmeirante, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Palmeirante e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); peculiaridades locais.

9.2. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico, Mensageiro/Motoqueiro, Merendeira, Motorista-I, Motorista-II, Porteiro/Vigilante e Tratorista:**

- 9.2.1 **PORTUGUÊS:** compreensão de textos, identificação de vogais e consoantes, acentuação gráfica, classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas), quanto a gênero (masculino, feminino), plural e singular; sinônimos e antônimos, denotação e conotação, coletivos, pontuação;
- 9.2.2 **MATEMÁTICA:** números pares e ímpares, números inteiros e fracionários, ordem crescente e decrescente, problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão, conjuntos unitários, vazios e geral; e regra de três simples;
- 9.2.3 **CONHECIMENTOS GERAIS:** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Palmeirante, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Palmeirante e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); peculiaridades locais; e ainda, questões correlacionadas com as atividades do cargo.

- 9.3. Programa para os cargos de: **Assistente Administrativo, Auxiliar de Topógrafo, Digitador-II, Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Professor P-I, Recepcionista/Telefonista e Técnico em Enfermagem:**
- 9.3.1. **PORTUGUÊS:** compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; flexão nominal e verbal; pronomes (emprego, formas de tratamento e colocação); emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; ocorrência de crase; pontuação; redação de frases e reescritura de frases;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA:** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas); potenciação; regras de três e equações;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS:** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Palmeirante, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Palmeirante e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); peculiaridades locais;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
- 9.3.4.1 **Assistente Administrativo e Recepcionista/Telefonista:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de informática com *Windows Vista e XP, Word e Excel*, noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município;
- 9.3.4.2 **Auxiliar de Topógrafo:** conhecimentos básicos de instrumentos da agrimensura; operação de estacionamento dos aparelhos, alinhamentos e nivelamentos; descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos; aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); plano altimétrico, cadastral; tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; demais conhecimentos compatíveis com a atividades, inclusive noções de urbanismo;
- 9.3.4.3 **Digitador II:** noções de informática com prática de digitação utilizando computador; operação do *Windows Vista e XP* e dos programas *Word, Excel, Power Pointer, Adob Acrobat*; acesso à *internet*; organização de arquivos e pastas; operacionalização de *Beckup*; operacionalização de sistema de mala direta no *Word e Excel*; operacionalização na alimentação de sistemas e programas federais, na área da saúde e outras; soluções de problemas e aplicação de antivírus;
- 9.3.4.4 **Fiscal de Postura e Fiscal de Tributos:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de informática, noções tributárias e de posturas de responsabilidade do município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional); noções de informática com *Windows Vista e XP, Word e Excel*;
- 9.3.4.5 **Professor P-I:** escola e educação, aprendizagem, tipos de aprendizagem, motivação, tendências pedagógicas, a importância dos objetivos, planejamento, currículo, recursos de ensino, o relacionamento na sala de aula, leitura, escrita, conhecimento sobre a Lei 9394/96 LDB e PCNs; a literatura infantil brasileira; o desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral da criança e sua integração na sociedade;

9.3.4.6 **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais; administração de medicamentos, vacinas e testes; oxigenoterapia; nebulização; sondagem e lavagem intestinal; aplicação de calor e frio; curativo; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;

9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Engenheiro de Alimentos e Produção, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Odontólogo, Professor P-II, Psicólogo, Topógrafo:**

9.4.1 **PORTUGUÊS:** ortografia oficial, acentuação gráfica, flexão nominal e verbal, pronomes (emprego, formas de tratamento e colocação), emprego de tempos e modos verbais, vozes do verbo, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase, pontuação, redação de frases, reescritura de frases, intelecção de texto, fonemas e letras, classificação dos fonemas, encontros vocálicos e consonantais, pontuação, classificação e identificação das classes das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, conjunção, interjeição e preposição), sujeito e predicado, sintaxe, análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, período composto por coordenação (orações coordenadas, assindéticas e sindéticas), período composto por subordinação (orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais), regência, concordância verbal e nominal, colocação pronominal, principais figuras de linguagem;

9.4.2 **MATEMÁTICA:** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), expressões numéricas, múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro);

9.4.3 **CONHECIMENTOS GERAIS:** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Palmeirante, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Palmeirante e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos

e fatos marcantes da história municipal); peculiaridades locais; Aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses.

9.4.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

9.4.4.1 Assistente Social: o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;

9.4.4.2 Bioquímico: farmacologia: conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, manipulação; farmacêutica: aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral (soluções orais, cápsulas, pomadas, etc.); qualidade da água a ser empregada nas formulações; manipulação de germicidas; análises físico-químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações; aquisição de produtos farmacêuticos: normas de qualidade; noções de licitações; armazenamento de produtos farmacêuticos controle e planejamento de estoques; curva ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos; legislação em farmácia (leis que regem o exercício da profissão);

9.4.4.3 Enfermeiro: instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; enfermagem médico-cirúrgica; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem;

9.4.4.4 Engenheiro de Alimentos e Produção: controle de qualidade de alimentos; padrões de qualidade e identidade de produtos para assegurar produtos industrializados saudáveis, rentáveis, nutritivos e excelentes do ponto de vista higiênico-sanitário; registro e rotulagem de alimentos; microbiologia de alimentos e propriedades sensoriais dos alimentos; tecnologia de produtos de origem vegetal e animal: etapas de preparo e conservação, envolvendo a seleção da matéria prima, cuidados na fabricação dos produtos alimentícios, até a colocação do produto no mercado; avaliação dos riscos: caracterização e comunicação de risco, visando garantir a segurança dos alimentos e a proteção à saúde da população; código de ética profissional.

9.4.4.5 Farmacêutico: farmacologia; gerenciamento e organização de farmácia/almoarifado; avaliação de área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo; padronização e itens de consumo; sistema de compras; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico; o farmacêutico – equipe de farmácia/almoarifado – equipe de saúde; assistência farmacêutica/farmacovigilância; política de saúde, princípios e diretrizes do SUS;

9.4.4.6 Médico Clínico Geral: agentes epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência

renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Código de Ética médica; urgência e emergência;

9.4.4.7 **Odontólogo:** diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentinopolpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Cirurgia oral menor. Emergências em odontologia. Endodontia. Medicação e antibioticoterapia sistêmica. Técnicas radiográficas intra e extra-orais. Efeitos biológicos dos Raio X e interpretação radiográficas. Preparos protéticos: prótese fixa, próteses totais e prótese parcial removível; materiais e técnicas de moldagens;

9.4.4.8 **Professor P-II: Educação escolar: desafios e compromissos** – a relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar; currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; fundamentos e diretrizes do ensino fundamental – o ensino de nove anos; escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. **Gestão escolar e qualidade do ensino** – a construção coletiva da proposta pedagógica da escola; o envolvimento dos professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares com vistas à consolidação da gestão democrática na escola; a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino; o protagonismo do aluno no cotidiano escolar; o papel do professor na integração escola-família; a formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. **Aprender e ensinar: construir e interagir** – construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; o ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; avaliação e decisões pedagógicas; conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conhecimentos escolares; prática reflexiva e construção de competências para ensinar; concepções de aprendizagem e modelos de ensino; o reforço e a recuperação para atendimento à diversidade de características, de necessidade e de ritmos dos alunos; os ambientes e os materiais pedagógicos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; a relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas solidárias e responsáveis. **Aprendizagem e ensino da língua; aprendizagem e ensino da matemática; aprendizagem e ensino de história e geografia; aprendizagem e ensino das ciências naturais; temas transversais.** Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação

nacional; Lei 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente; Lei nº 11274, de 06 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre prazos para implementação da obrigatoriedade para o ensino fundamental; Parecer CNE/CEB nº 04/96, que trata de Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/2001, que institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Especial; Resolução nº 3, de 03/08/2005, que regulamenta o ingresso de criança de 6 anos no ensino fundamental de nove anos; Parecer CNE/CEB nº 006/2005, que define as condições para a matrícula de crianças de 6 anos no ensino fundamental; BRASIL. Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade; Brasília: FNDE, 2006; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 2; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 3; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 4; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História e Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 5; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Apresentação dos Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 8; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Meio Ambiente e Saúde. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 9; BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. Brasília: MEC/SEF, 1997. v.;

9.4.4.9 **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;

9.4.4.10 **Topógrafo:** conhecimentos de instrumentos da Agrimensura. Operação de estacionamento dos aparelhos. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Plano altimétrico cadastral. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras. Conhecimentos de AutoCAD (2009-2010). Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego

10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Leis Municipais nºs: 013/2001, de 16 de abril de 2001; 022/2003, de 19 de fevereiro de 2003; 047/2003, de 28 de fevereiro de 2003; Complementar 097/2007, de 17 de abril de 2007; Complementar 118/2009, de 12 de março de 2009)

10.1. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Atribuições: “Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, zeladoria e outros ligados à conservação e limpeza e demais atribuições compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano”.

10.2. **Borracheiro:**

Atribuições: “Executar tarefas afetas a calibragem, recapagem, conserto, remendo, troca e manutenção de pneus e câmaras de veículos automotivos ou rodantes e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Incompleto - Mínimo 5º Ano Completo”.

10.3. **Eletricista/Encanador:**

Atribuições: “Atuar em atividades relativas à área de montagem, instalação e manutenção de tubulações hidráulicas e de eletricidade. ATRIBUIÇÕES DO CARGO. Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores, etc.; Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; Executar instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos; Executar instalações de fibras óticas; Realizar exames técnicos e testes elétricos; Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas; Efetuar a manutenção nas diferentes instalações de tubulações e hidráulicas, segundo normas técnicas; Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças variadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequado; Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Incompleto - Mínimo 5º Ano Completo. Curso Técnico de Formação em Eletricidade e Encanamento”.

10.4. **Mecânico:**

Atribuições: “Executar concertos e manutenção dos automóveis, veículos e máquinas automotores pertencentes a administração e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano - Curso Profissionalizante”.

10.5. **Mensageiro/Motoqueiro:**

Atribuições: “Receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais pré - determinados; Efetuar pagamentos em bancos e estabelecimentos comerciais; Atender e encaminhar pessoas, prestando informações; Fazer pequenas compras; Executar serviços simples de escritório; Conferir e arquivar documentos; Operar máquinas de escritórios (datilografia manual e elétrica, calculadora, computador, impressora, fax, xerox, etc...); Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo

as informações que tiver acesso; Responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; Conduzir a motocicleta para efetuar o transporte de documentos, valores e cargas; Observar e obedecer as regras de trânsito; Entregar e retirar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas, assinando ou solicitando protocolos que comprovam a execução do serviço; Usar, obrigatoriamente, o capacete e EPI's; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza da motocicleta; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; Outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano e Habilitação – CNH – Categoria “A” – moto”.

10.6. **Merendeira:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam ao preparo de alimento, especialmente nas escolas e demais órgãos da administração, quando necessário, com higiene e qualidade, executando tarefas outras relacionadas ao preparo de alimentos e ligas a cozinha e demais funções compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano”.

10.7. **Motorista-I:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam a dirigir veículos automotores e manter a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento e em total segurança para si e passageiros, observadas as normas de trânsito e demais disposições legais aplicáveis. Observar e obedecer as regras de trânsito; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do veículo; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem do veículo; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; Bem como, executar todas atribuições compatíveis com o cargo”.

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano, Habilitação – CNH – Categoria “B””.

10.8. **Motorista-II:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam a dirigir veículos automotores e manter a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento, transportando passageiros, especialmente crianças e estudantes de uma forma geral, observando as normas de trânsito e demais disposições aplicáveis, podendo ainda, conduzir veículos de carga ou semelhantes, a interesse da administração. Observar e obedecer as regras de trânsito; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do veículo; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem do veículo; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; executar as demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano, Habilitação – CNH – Categoria “c e d””.

10.9. **Porteiro/Vigilante:**

Atribuições: “Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira

clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, em consonância com o cargo, mesmo que aqui não especificadas”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano”.

10.10. **Tratorista:**

Atribuições: “Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos moveis. Observar e obedecer as regras de trânsito; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do equipamento e/ou veículo; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem do veículo; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Fundamental Completo – 9º Ano. Aprovação em Curso de Habilitação para operar máquinas pesadas”.

10.11. **Assistente Administrativo:**

Atribuições: “Compreende os encargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo em geral. Executar serviços de escritório; Conferir e arquivar documentos; Operar máquinas de escritórios (datilografia manual e elétrica, calculadora, computador, impressora, fax, xerox, etc...); Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Executar todas as atribuições compatíveis com o cargo, mesmo que aqui não especificado”;

Requisitos: “Ensino Médio Completo – 2º grau ou equivalente, Conhecimento em Informática: Windows, Word, Excel”;

10.12. **Auxiliar de Topógrafo:**

Atribuições: “Executar auxílio direto ao topógrafo e na falta deste, executar tarefas correlatas, assim como tarefas ligadas à descrição minuciosa de uma localidade, representação gráfica e configuração do relevo de um terreno, operação de GPS e demais equipamentos ligados a profissão, bem como, executar todas as demais atribuições compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “Ensino Médio Completo – 2º grau ou equivalente, Curso na área de Topografia, Urbanismo.

10.13. **Digitador-II:**

Atribuições: “Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; operar microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados, atendendo às necessidades da Administração. Executar tarefas relacionadas a digitação e alimentação de dados, especialmente de programas do governo federal e estadual e todas as demais tarefas afetas ao cargo, mesmo que aqui não especificadas”;

Requisitos: “Formação em nível médio completo e cursos específicos de alimentação de dados em programas do governo federal e estadual na área de saúde, educação e assistência social e/ou experiência comprovada de ao menos 01 (um) ano na alimentação de dados de programas do governo federal na área de saúde. Conhecimento em Informática, Windows XP e Vista, Word, Excel, Power pointer, adob acrobat, internet. Obs.: No ato da admissão o candidato será submetido ao teste

de digitação (180 toques por minuto), além de alimentar dados de programas federais na área de saúde, para comprovar sua habilidade”.

10.14. **Fiscal de Postura:**

Atribuições: “Orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; verificar a regularidade do licenciamento das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins”;

Requisitos: “Formação em nível médio completo. Conhecimento de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel”.

10.15. **Fiscal de Tributos:**

Atribuições: “Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência das guias de ICMS e

de DIPAM. Executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior”;

Requisitos: “Formação em nível médio completo. Conhecimento de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel”.

10.16. **Recepcionista/Telefonista:**

Atribuições: “Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior e desempenhar outras atribuições inerentes ao Cargo, mesmo que aqui não especificadas”;

Requisitos: “Formação em nível médio completo. Conhecimento de Informativa – Windows Vista e XP, Word, Excel”.

10.17. **Assistente Social:**

Atribuições: “Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade; elaborar, coordenar executar e avaliar políticas sociais; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, atuar junto a conselhos e juizados para encaminhamento de providências no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos; prestar assessoria, consultoria e treinamento para instalação de conselhos e outras medidas no âmbito de políticas sociais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. As atribuições do art.4º da Lei nº8.662/1993 em todas as esferas do município, assistir a programas sociais do município e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior na área de Serviço Social, com o devido registro no Conselho competente da categoria – jurisdição Palmeirante/TO”.

10.18. **Engenheiro de Alimentos e Produção:**

Atribuições: “Executar atividades voltadas para aplicação na indústria de alimentos e também efetuar pesquisas básicas no desenvolvimento de novos produtos e processos envolvendo alimentos, atuar na fabricação, armazenamento, cuidando do processo de transporte, processamento de matérias-primas, elaboração de projeto, padrões de qualidade, promovendo cursos, palestras, orientações e todas as demais atividades compatíveis à sua formação e cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior em Engenharia e Alimentos e Produção com o devido registro no Conselho competente – Jurisdição Palmeirante/TO”.

10.19. **Topógrafo:**

Atribuições: “Executar tarefas relacionadas a medição, identificação e mapeamento de área, localização e definição de coordenadas, limites, tamanhos e demais atividades correlatas a função de topógrafo. Uso, operação e manuseio de GPS e demais equipamentos utilizados no exercício da profissão. Representação gráfica e configuração do relevo de um terreno e demais atribuições compatíveis com o cargo, mesmo que aqui não especificadas”;

Requisitos: “Curso Superior com formação em Topografia, Com conhecimento de GPS e demais equipamentos topográficos”.

10.20. **Agente Comunitário de Saúde:**

Atribuições: “O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, bem como e especialmente, de seu chefe imediato e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II- haver concluído, com aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento), curso introdutório de formação inicial e continuada; III - haver concluído o Ensino Fundamental Completo ou equivalente – 9º Ano”.

10.21. **Agente de Endemias:**

Atribuições: “Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal ou de quem competência tiver para fazê-lo e demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo”;

Requisitos: “I - Haver concluído, com aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento), curso introdutório de formação inicial e continuada; II - haver concluído o Ensino Fundamental, ou equivalente – 9º Ano. Habilitação – CNH – Categoria “A””.

10.22. **Auxiliar de Enfermagem:**

Atribuições: “Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na US e USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da US e USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF e realizar todas as demais atribuições inerentes ao cargo e compatíveis com sua formação”;

Requisitos: “Ensino fundamental completo (9º Ano), com curso técnico de auxiliar de enfermagem”.

10.23. **Técnico em Enfermagem:**

Atribuições: “Habilitação para exercer atividades auxiliares, de nível técnico, para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel e fixo; além de prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão direta ou à distância do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgência e emergência e executar demais atribuições que lhe sejam compatíveis com o cargo e formação”;

Requisitos: “Ensino médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem da Jurisdição – Palmeirante/TO”.

10.24. **Bioquímico:**

Atribuições: “Executar trabalho na área de bioquímica, na coleta de material e exames, controle de medicamentos e responsabilização pela farmácia da unidade

sanitária e laboratório municipal, observando os conhecimentos técnicos da profissão e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior na área de Bioquímica ou Biomedicina com o devido registro no Conselho competente – Jurisdição Palmeirante/TO”.

10.25. **Enfermeiro:**

Atribuições: “Executar e supervisionar trabalhos de enfermagem nas residências e nos estabelecimentos e assistência médica hospitalar do município. Representar e fazer parte do corpo de enfermagem, participar do planejamento laborando o quadro de pessoal das agentes comunitário de saúde e de enfermagem, acompanhando o desempenho eficaz das atividades desenvolvidas, bem como coordenar a assistência prestada ao paciente fazendo visitas domiciliares e elaborar as atividades técnicas administrativas de enfermagem, coordenando e supervisionando o serviço de controle de infecção das unidades sanitárias; coordenar e supervisionar programas especiais ligados à área pública; prestar serviços em unidades sanitárias e seções de enfermagem, prestando assistência aos pacientes hospitalizados; fazer curativos, aplicar vacinas e ejeções, ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, prestar socorros de urgência; supervisionar os serviços de higienização de pacientes, fiscalizar nas unidades que estiverem lotadas; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; participar dos programas de educação sanitária e todos os ligados na área de enfermagem; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior na área de Enfermagem, com o devido registro no Conselho competente da categoria – jurisdição Palmeirante/TO”.

10.26. **Farmacêutico:**

Atribuições: “Executar atividades relacionadas a área de farmácia, ligadas a secretaria de saúde e programas sociais e governamentais instituído no município, observadas as Resolução nº 386, de 12 de novembro de 2002, Resolução nº 383, em 23 de agosto de 2002, Resolução nº 381, de 21 de maio de 2002, Resolução nº 160, de 23 de abril de 1982 e demais disposições regulamentares e atividades compatíveis com sua formação e cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior na área de Farmácia, com o devido registro no Conselho competente – Jurisdição Palmeirante/TO”.

10.27. **Médico Clínico Geral:**

Atribuições: “Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - Realizar consultas e procedimentos na US e 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 e demais atividades compatíveis com sua formação, relacionados a área médica e compatíveis com o cargo, mesmo que aqui não especificadas”;

Requisitos: “Graduação em nível superior, na área de medicina – clínica geral, com o devido registro no Conselho competente – CRM, jurisdição Palmeirante/TO”.

10.28. **Odontólogo:**

Atribuições: “I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; II - 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); III - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; IV - Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. V - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; VI - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; VII - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; VIII - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; IX - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; X - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; XI - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; XII - Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XIII - Supervisionar o trabalho pelo Técnico de Higiene Dental – THD e o Atendente de Consultório Dentário – ACD e demais atividades compatíveis com sua formação e cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior na área de odontologia, com o devido registro no Conselho competente - Jurisdição Palmeirante/TO”.

10.29. **Psicólogo:**

Atribuições: “Executar tarefas relacionadas ao trato da saúde humana, atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo de comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual e todas as demais atribuições relacionadas a área de psicologia a qual é habilitado e correlatas ao cargo”;

Requisitos: “Graduação em nível superior na área de Psicologia, com o devido registro no Conselho ‘competente da categoria, Jurisdição Palmeirante/TO”.

10.30. **Professor P-I:**

Atribuições: “Atuar como docente em todas as disciplinas do ensino fundamental”;

Requisitos: “Formação em nível médio, na modalidade Normal”.

10.31. **Professor P-II:**

Atribuições: “Atuar nas áreas educacionais, magistério e docência, distribuídos nas seguintes áreas de formação: normal superior, pedagogia, português, matemática, história, geografia, inglês, literatura ciências e demais áreas da educação e ensino”;

Requisitos: “Formação em nível superior”.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital	30/06/2009
11.02.	Período de inscrições	13/07 a 12/08/2009
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas	21/08/2009
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	28/08/2009
11.05.	Aplicação das provas	06/09/2009
11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	09/09/2009
11.07.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	11/09/2009 (18h00min)
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	15/09/2009
11.09.	Divulgação do resultado final do concurso	17/09/2009
11.10.	Publicação do Decreto de Homologação	(até) 16/10/2009

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado, sendo inegociável a remoção no período do estágio probatório (três anos – Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.
- 12.2. O Município de Palmeirante, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Palmeirante, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial de Concurso Público.

Comissão Especial de Concurso Público, em Palmeirante-TO, 29 de junho de 2009

ALCIONE MARQUES DA SILVA
Presidente

OSICLEIA PEREIRA MATOS
Secretário

ADIEL LEAL FEITOSA
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2009 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Palmeirante-TO, 29 de junho de 2009

CLÁUDIO HENRIQUE ALMEIDA DE BRITO
Prefeito Municipal de Palmeirante

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

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

Palmeirante-TO, 29 de junho de 2009.

GILVAN LOPES DE CARVALHO
Secretário de Administração e Planejamento