



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS QUE COMPÕEM O QUADRO-GERAL
DE SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CASEARA - TO
EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2011 – PMC/TO, DE 25 DE JANEIRO DE 2012.**

1. OBJETIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASEARA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal e em consonância ao disposto nas Leis Municipais nº 289/2010 de 22 de março de 2010 e 304/2011 de 23 de novembro de 2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Salários e Referencia dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Caseara, através da Comissão do Concurso Público, instituída nos termos do Decreto nº 028/2011, de 14 de novembro de 2011 e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O concurso público será regido por este edital, executado pela Makro Assessoria Pública Municipal e realizado em Caseara – TO.

2.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital, com exceção ao cargo de Guarda de Endemias consistirá de uma etapa, de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

2.3. A seleção para o cargo de Guarda de Endemias consistirá de duas etapas, uma de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e outra etapa que consistirá em Curso de Formação Inicial e Continuada.

2.4. Os candidatos aprovados e empossados terão exercício nos diversos órgãos, departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Caseara, inclusive na Zona Rural, designados de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público.

3. QUADRO DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD	CARGO	NÍVEL MÍNIMO EXIGIDO	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DESTINADAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
101	PROFESSOR NÍVEL II (SÉRIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL)	Superior	9	1	40 horas semanais	1.425,56	90,00
102	PSICÓLOGO	Superior	1	-	40 horas semanais	1.900,00	90,00
103	ASSISTENTE SOCIAL	Superior	1	-	40 horas semanais	1.900,00	90,00
104	ENFERMEIRO	Superior	4	1	40 horas semanais	2.500,00	90,00



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

105	FARMACÊUTICO	Superior	1	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00
106	FISIOTERAPEUTA	Superior	1	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00
107	MÉDICO	Superior	3	1	20 horas semanais	6.000,00	90,00
108	CIRURGIÃO DENTISTA	Superior	1	1	20 horas semanais	2.500,00	90,00
109	PEDAGOGO	Superior	1	-	40 horas semanais	1.425,56	90,00
110	NUTRICIONISTA	Superior	1	-	40 horas semanais	1.900,00	90,00
111	TECNICO DE CONTROLE INTERNO	Superior	1	-	40 horas semanais	1.900,00	90,00
201	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Médio Técnico	2	1	40 horas semanais	800,00	60,00
202	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Médio Técnico	1	-	20 horas semanais	800,00	60,00
203	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Médio Técnico	1	-	40 horas semanais	800,00	60,00
204	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Médio Técnico	1	-	40 horas semanais	800,00	60,00
205	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Médio Técnico	1	1	40 horas semanais	800,00	60,00
206	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	10	1	40 horas semanais	622,00	60,00
207	DIGITADOR	Médio	3	1	40 horas semanais	765,00	60,00
208	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Médio	1	1	40 horas semanais	622,00	60,00
209	MERENDEIRA	Médio	1	-	40 horas semanais	622,00	60,00
301	GUARDA DE ENDEMIAS	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	622,00	50,00



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

302	MOTORISTA CATEGORIA "D"	Fundamental Completo	8	1	40 horas semanais	709,50	50,00
401	VIGILANTE	Fundamental Incompleto	3	1	40 horas semanais	622,00	40,00
402	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Fundamental Incompleto	9	1	40 horas semanais	622,00	40,00
403	GARI	Fundamental Incompleto	12	1	40 horas semanais	622,00	40,00

3.1. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

3.1.1. Aos portadores de deficiências é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadores.

3.1.2. Do total das 91 (noventa e uma) vagas previstas neste Edital, 13 (treze) vagas, equivalente a mais de 14% são reservadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

3.1.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e encaminhar via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (ar), à Makro Assessoria Pública Municipal situada na Av. JK, QD 106 sul, Lt 17 sala 01 Cep 77.020-040 ou para Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal de Caseara no endereço Avenida Trajano de Almeida, 264, CEP 77.680-000, Caseara – Tocantins, Telefone (63) 3379-1376, laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF, bem como a provável causa da deficiência.

3.1.4. Ressalvadas as disposições especiais definidas, os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.5. Fica assegurado ao candidato portador de deficiência, caso necessário: adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme a deficiência de que seja portador.

3.1.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, tratamento diferenciado no dia de realização da prova, indicando claramente no requerimento quais as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.1.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, na forma descrita no subitem anterior e por ocasião da inscrição no presente Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.1.8. A não-solicitação no prazo determinado implica a sua não-concessão.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

3.1.9. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso público, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município de Caseara - TO, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

3.1.10. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.1.11. Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral do resultado final do concurso, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de pontuação.

3.1.12. As vagas definidas no subitem 3.1.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

4. PERFIL DOS CARGOS E REQUISITOS BÁSICOS

4.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4.1.1 CÓDIGO 101 – PROFESSOR NIVEL II (SÉRIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL)

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e ministrar aulas nas disciplinas do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental; Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal, Plano Municipal da Educação; Participar da elaboração ou elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; Participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula; Participar da elaboração, acompanhamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico; Acompanhar e avaliar o rendimento escolar, em especial de sua(s) turma(s); Executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos; Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela UE; Desenvolver, sempre que tiver condição, de pesquisa educacional com o fim de melhorar o rendimento dos alunos; Participar de cursos de formação permanente; Zelar pelo fiel cumprimento das normativas vigentes; Participar das atividades de integração educativa com a comunidade; participar da gestão, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de curso Normal Superior ou Pedagogia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.1.2 CÓDIGO 102 – PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Realizar atendimento individual e em grupo; realizar oficinas terapêuticas, encontros com grupos terapêuticos, participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas; orientar, pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Psicologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

4.1.3 CÓDIGO 103 – ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidade, associações, indivíduos e outras. Planejar e executar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais e governamentais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Serviço Social, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

4.1.4 CÓDIGO 104 – ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, na categoria respectiva.

4.1.5 CÓDIGO 105 – FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas a hemoterapia, hermatologia e de análises clínicas e de produtos em geral dos procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizadas, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Farmácia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Farmácia – CRF, na categoria respectiva.

4.1.6 CÓDIGO 106 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação junto com equipe profissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Fisioterapia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

4.1.7 CÓDIGO 107 – MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

Planejamento, execução e controle dos procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Pode atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos de serviço. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

4.1.8 CÓDIGO 108 – CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Odontologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.

4.1.9 CÓDIGO 109 – PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Elaborar projetos pedagógicos especiais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.1.10 CÓDIGO 110 – NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, bem como organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Nutrição, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

4.1.11 CÓDIGO 111 – TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

Constitui atribuições do cargo de Técnico de Controle Interno o desempenho de atividades administrativas e logísticas de apoio, de nível intermediário, relativas ao exercício das competências



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

constitucionais e legais e que tem como função a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

4.2.1 CÓDIGO 201 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

Atividades de nível intermediário, relacionados à execução de atividades técnicas de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) e complementação/ou Curso Técnico em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

4.2.2 CÓDIGO 202 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, atividades de manutenção de equipamentos de informática; manutenção, instalação e configuração de redes de computadores; assessoria, consultoria e treinamento em informática; desenvolvimento de softwares; e provedores de acesso à internet.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio em Informática (2º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.2.3 CÓDIGO 203 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES:

Participar da rotina de laboratórios nos setores de processamento técnico, arquivo e outros, enquadramento, exames e análises laboratoriais, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão de curso Técnico em Laboratório ou Técnico em Bodiagnóstico ou ensino profissionalizante de Nível Médio de Técnico em Laboratório; registro profissional no Conselho de Classe, na categoria respectiva.

4.2.4 CÓDIGO 204 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES:

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico. Preparar os instrumentos e demais



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

materiais necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Habilitação profissional e Registro Profissional no órgão competente.

4.2.5 CÓDIGO 205 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES:

Executar exames radiológicos conforme prescrição. Executar o conjunto de operações necessárias a impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de raio X, efetuar o controle de estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes a fim de possibilitar a elaboração do boletim estatístico; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho seguindo regulamentos de segurança. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) e complementação/ou Curso Técnico em Radiologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito e registro profissional no conselho da classe.

4.2.6 CÓDIGO 206 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Atividades de nível intermediário, relacionados à execução e/ou auxílio na execução de tarefas relacionadas com as atividades meio e fim do órgão de lotação, incluídas aí as atividades que exijam datilografia ou digitação, respeitados os regulamentos do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.2.7 CÓDIGO 207 – DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

Executar, ou auxiliar na execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de informática e computação, incluídas aí as atividades de desenvolvimento de programas, digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.2.8 CÓDIGO 208 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES:

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública. Fiscalizar estabelecimentos de



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Lavrar autos de infração. Coletar amostras para análise laboratorial. Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental. Exercer outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.2.9 CÓDIGO 209 – MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.3.1 CÓDIGO 301 – GUARDA DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver ações educativas e preventivas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças; visitar domicílios periodicamente; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas; incentivar atividades comunitárias. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.3.2 CÓDIGO 302 – MOTORISTA CATEGORIA “D”

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir e manobrar veículo escolar com responsabilidade, respeitando os alunos e funcionários; obedecer à sinalização de trânsito rigorosamente; verificar as condições básicas do veículo, tais como; pneus, cinto de segurança, óleo, parte elétrica etc., certificando – se de seu adequado funcionamento; zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando manutenção preventiva ou corretiva; trabalhar seguindo normas de segurança e regulamento do serviço. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Carteira de Habilitação Categoria “D”.

4.4 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.4.1 CÓDIGO 401 – VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

Rondar o prédio e as instalações, zelando para evitar furtos, incêndios, invasões de estranhos e outros acontecimentos que possam causar danos ao patrimônio público e às pessoas que ali se encontram. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental em qualquer das suas séries.

4.4.2 CÓDIGO 402 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades operacionais de baixa complexidades e médio esforço físico, de apoio às atividades administrativas nas áreas de copa, limpeza, vigilância, jardinagem, manutenção geral, carga e descarga, em conformidade com os regulamentos do serviço. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental em qualquer das suas séries.

4.4.3 CÓDIGO 403 – GARI

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar tarefas de varredura das vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana, zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental em qualquer das suas séries.

5. DO REGIME DE TRABALHO

5.1. Os candidatos aprovados que vierem a ser admitidos trabalharão sob o regime estatutário, e serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Caseara.

6. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

6.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir no Território Nacional. Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

6.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais.

6.3. Possuir os requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, conforme indicados no item 4 deste Edital.

6.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

6.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exames médicos e laboratoriais exigidos no ato da posse, às expensas do candidato, cuja relação será divulgada quando da convocação dos candidatos a serem admitidos.

6.6. Ter boa conduta, comprovada através de certidões expedidas pela Justiça Federal, Eleitoral, Criminal e Militar.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

6.7. Estar em dia com a Receita Pública Municipal de Caseara - TO, comprovada mediante Certidão Negativa de Débitos.

6.8. Cumprir as determinações deste Edital e ser aprovado no Concurso Público.

6.9. Apresentar todos os documentos comprobatórios que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6.10. Se estrangeiro, deverá cumprir os requisitos estabelecidos pela legislação (art. 37, I, da Constituição Federal).

7. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet através do site www.makroassessoria.com.br, com exceção das inscrições dos candidatos que se declararem pobres que será de acordo ao descrito no item 8.8 desde Edital.

7.2. Pela internet o início das inscrições se dará a partir das **14h00min do dia 15 de FEVEREIRO DE 2012 e terão seu encerramento às 23h59min do dia 15 de MARÇO de 2012**, e para os candidatos que se declararem pobres se dará na sede da Prefeitura Municipal de Caseara, Avenida Trajano de Almeida, 264, CEP 77.680-000, Caseara – Tocantins, Telefone (63) 3379-1376, no período de 15 de FEVEREIRO de 2012 ao dia 07 de MARÇO de 2012 no horário de 8h00 às 12:00 de segunda a sexta-feira.

7.3. Para os candidatos que não dispuserem de computador e internet, poderão comparecer até a Prefeitura do Município para fazer a inscrição, obedecendo o horário de funcionamento do referido local.

7.4. O pagamento da inscrição deste concurso deverá ser integral no valor do respectivo cargo em boleto bancário emitido no ato da inscrição.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Para inscrição via internet o candidato deverá preencher o formulário de inscrição através do site www.makroassessoria.com.br, imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

8.1.1. Os candidatos portadores de deficiências deverão entregar até o vencimento das inscrições laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme estabelecido no subitem 3.1.3.

8.2. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

8.4. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

8.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova, nomeação e posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

8.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

8.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

8.8. Terá isenção da taxa de inscrição os candidatos declaradamente pobres que atendam aos requisitos abaixo elencados:

8.8.1. Comprovem ter renda familiar inferior a 01 (um) salário mínimo.

8.8.2. Comprovem encontrar-se desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego. Para isto, será necessária a apresentação de cópia autenticada da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com número e série, como também a cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego, em Cartório.

8.8.3. O futuro candidato deverá comprovar a renda familiar não superior a 01 (um) salário mínimo vigente, condição a ser confirmada por meio da apresentação de cópia autenticada do contracheque de um dos últimos três meses ou de outro documento de comprovação de renda, referente ao mesmo período, de todos os membros da família, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante.

8.8.4. Comprovem inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único;

8.8.5. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

8.8.6. Apresentar cópia autenticada da última conta de água e luz em nome do requerente;

8.8.7. O candidato, de que trata os itens anteriores, deverá solicitar a sua inscrição e a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante requerimento assinado, declarando que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste, a ser enviado juntamente com os documentos necessários citados nos itens 8.8.1 a 8.8.6, via fax (63) 3215-3707, para a empresa realizadora do certame, no período de 23 de maio de 2011 ao dia 13 de junho de 2011 no horário de 8h00 às 12h00 e das 14:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

8.8.8. O simples preenchimento dos dados necessários para solicitação de isenção da taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte da Comissão Organizadora do Concurso e pela empresa contratada;

8.8.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas;

8.8.10. A empresa organizadora do concurso divulgará no site www.makroassessoria.com.br, o resultado das solicitações de inscrição com isenção de taxa, até o dia 10 de MARÇO de 2012.

8.8.11. Do indeferimento do pedido de isenção, caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso no prazo de dois dias úteis.

8.9. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Prefeitura Municipal de Caseara, através da Comissão



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

de Concurso Público, reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

8.10. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no dia, horário e local de realização das provas.

8.11. Não serão aceitas inscrições via postal, via *fax* e/ou correio eletrônico.

8.12. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá observar ao disposto no item 3.1 e seguintes deste Edital.

8.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, ou de levar filho menor para o local de realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.14. As solicitações de condições/recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.15. As informações prestadas no formulário de inscrição através do site www.makroassessoria.com.br serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Caseara, através da Comissão de Concurso Público, o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8.16. Não serão efetivadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

8.17. Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no Edital do concurso e declara serem verídicas as informações prestadas.

8.18. A Makro Assessoria não se responsabiliza 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.

8.19. O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo de mesmo nível de classificação e/ou naqueles em que as provas ocorrerão no mesmo dia e horário, será inscrito somente naquele cuja data de pagamento da inscrição seja a mais recente. A(s) outra(s) será(ão) cancelada(s) automaticamente sendo devolvido o valor pago referente a esta(s) inscrição(ões).

9. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas, mediante Edital a ser publicado no *placard* da Municipal de Caseara e no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, até o dia 22 de MARÇO de 2012, contendo os dados dos candidatos inscritos.

9.2. O candidato é responsável pela conferência dos dados divulgados no documento de confirmação das inscrições.

9.3. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, com exceção das inscrições referidas no item 8.8 deste Edital

9.4. A Makro Assessoria não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, que poderá obtê-las através do Placard da Prefeitura Municipal de Caseara ou do endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, conforme mencionado no subitem 9.1.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

9.5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas também será divulgada através do Edital mencionado no subitem 9.1.

10. ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONTINUIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

10.1.1. As provas para os cargos de **NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO e NIVEL SUPERIOR** terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 08hs00min e término às 12hs00min, e serão aplicadas no dia **08 de ABRIL de 2012**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Caseara, no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br. As provas para os demais cargos de **NIVEL MÉDIO** terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 14hs00min e término às 18hs00min, e serão aplicadas no dia **08 de ABRIL de 2012**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Caseara, no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.1.2. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de Caseara e no site www.makroassessoria.com.br.

10.1.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade **original** na forma definida neste Edital, subitem 8.2, será automaticamente excluído do concurso.

10.1.4. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta **azul** ou **preta**, do comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

10.1.6. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

10.1.7. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para a realização das provas.

10.1.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em Edital ou em comunicado.

10.1.9. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.1.10. Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de armas e/ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador etc.).



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

10.1.11. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma a consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.1.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) utilizar-se de régua e/ou lápis com cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- d) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
- g) se recusar a entregar a folha de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e/ou na Folha de Respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.1.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

10.1.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova levando o Caderno de Provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o seu término.

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

10.1.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

10.1.17. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um Fiscal de Prova devidamente treinado.

11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

11.1. O concurso constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de prova objetiva, para todos os cargos com exceção do cargo de Guarda de Endemias.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

11.2. O concurso para o cargo de Guarda de Endemias constará de DUAS etapas, constituída de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada também aos demais cargos, e Curso Introdutório de Formação Inicial de caráter eliminatório.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital, conforme os quadros a seguir:

a) Cargos de Nível Superior

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Informática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
TOTAL	40		100

b) Cargos de Nível Médio e Médio Técnico

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
TOTAL	40		100

c) Cargos de Nível Fundamental Completo

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
TOTAL	40		100

d) Cargos de Nível Fundamental Incompleto

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	12	2,5	30
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
TOTAL	40		100



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

12.2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, com peso de acordo com o item 12.1, totalizando 100 (cem) pontos, para todos os cargos.

12.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D, E) e 1 (uma) única resposta correta.

12.4. Os itens da prova objetiva avaliarão habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1. A nota final no Concurso será a nota obtida na prova objetiva, de acordo com a pontuação definida no subitem 12.1 deste Edital.

13.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 pontos.

13.3. Serão considerados aprovados os candidatos classificados que obtiverem as maiores notas, até o limite de vagas existentes para cada cargo.

13.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. O caderno de provas servirá apenas como rascunho para os candidatos.

13.5. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.

13.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

13.7. Não serão computadas as questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

13.8. Após o resultado da primeira etapa do cargo de Guarda de Endemias do Concurso Público serão convocados os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, para realizar matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial, em local e data a serem oportunamente divulgadas através de Edital publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Caseara - TO, e no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br.

13.9. O Curso de Formação de que trata o item anterior, de caráter apenas eliminatório, será realizado em Caseara - TO e ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento da Comissão de Concurso Público, exigindo-se do aluno frequência obrigatória.

13.10. O Curso de Formação será regido por este edital, por edital de convocação para matrícula e por regulamento próprio. Esses atos estabelecerão a programação do Curso de Formação, a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação.

13.11. O Edital de convocação, a ser publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Caseara, e no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

13.12. Expirado o prazo de que trata o subitem 13.11, o candidato convocado para preenchimento de vaga que não efetivar sua matrícula no Curso de Formação, será considerado desistente e eliminado do Concurso Público.

13.13. O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

13.14. O resultado obtido no Curso de Formação para cada turma, depois de aprovado pela Comissão de Concurso Público, será submetido à homologação do Secretário Municipal de Saúde.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos, excluídos os cargos que não tiverem na prova questões desta natureza;

b) obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obtiver maior pontuação na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;

d) obtiver maior pontuação na disciplina de Matemática para os cargos de nível fundamental completo e incompleto e nível médio ou na disciplina de Informática para os cargos de nível superior.

14.2. Persistindo, ainda, o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DOS RECURSOS

15.1. Os gabaritos oficiais preliminar e definitivo das provas objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, e no *placard* da Prefeitura Municipal de Caseara, após a realização da prova.

15.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas deverá fazê-lo uma única vez, durante o período de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, no horário das 8:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 hs.

15.3. O Recurso deverá ser entregue na Comissão de Concurso, cujos protocolos serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Caseara, Avenida Trajano de Almeida, 264, CEP 77.680-000, Caseara – Tocantins, Telefone (63) 3379-1376.

15.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado e conter as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo a que está concorrendo, endereço, telefone para contato, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Prefeitura Municipal de Caseara, além do fundamento.

15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo ou em desacordo com item 15.4 será liminarmente indeferido.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

15.6. Se do exame de recursos resultar anulação da questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos inscritos no referido cargo, independentemente de terem recorrido. As provas objetivas serão corrigidas após a análise dos recursos, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.7. Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

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

15.9. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.10. A banca examinadora, composta pelo professor que elaborou a questão e representante da empresa organizadora do Concurso Público, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, motivo pelo qual não caberão recursos adicionais.

15.11 – A responsabilidade por analisar e responder eventuais recursos interpostos contra o gabarito e as questões é de responsabilidade exclusiva da Makro Assessoria Pública Municipal, que publicará o resultado no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br e no *placard* da Prefeitura Municipal de Caseara - TO.

16. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

16.1. Os candidatos aprovados poderão, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público, ser nomeados na forma da legislação vigente, para exercício nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Caseara – TO, inclusive na Zona Rural do Município.

16.2. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação. Decorrido este prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

16.3. No caso dos candidatos aprovados que se declararem portadores de deficiência, estes serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

16.4. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

16.5. Após a nomeação e até a data da posse, o candidato aprovado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital;

16.6. Deverá apresentar, ainda:

- a) Declaração negativa de cumulação de cargo público;
- b) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.730/93;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades que o incompatibilizem para nova investidura em cargo público, em decorrência de processo administrativo disciplinar, ou ter sido condenado por sentença judicial com trânsito em julgado na qual conste expressamente a perda do cargo, função pública ou mandato eletivo;

16.7. Não ocorrerá a posse, se o candidato:

- a) For considerado inapto no exame médico;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

- b) Não comprovar o atendimento a todos os requisitos estabelecidos no presente Edital;
- c) Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a Posse.
- d) Não apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos no presente Edital de Concurso Público, inclusive aqueles necessários à comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo, conforme descrito no item 4 e seus subitens.

16.8. O candidato convocado para a posse que não comparecer nos prazos determinados, ou que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, ou em outro que a Administração Municipal determinar, será considerado desistente, ficando automaticamente excluído do Concurso Público, convocando-se o candidato seguinte na lista de classificação.

17. INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. São partes integrantes do presente Edital o Anexo I (Conteúdo Programático).

17.2. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação publicado em Imprensa Oficial e no local de avisos de publicação da Prefeitura Municipal de Caseara – TO, além do site www.makroassessoria.com.br.

17.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação de todas as normas pertinentes ao Concurso Público, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

17.4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Caseara - TO.

17.5. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Caseara reserva-se o 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.

17.6. O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

17.7. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Concurso Público.

17.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso.

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caseara se aprovado e/ou classificado, e enquanto o concurso estiver dentro do prazo de validade.

17.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no Concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada em Imprensa Oficial e no site www.makroassessoria.com.br.

17.11. Não serão concedidas vistas ou recontagens de pontos de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

17.12. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados no *placard* da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

17.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.

17.14. Todas as convocações, avisos, gabaritos, respostas de recursos e resultados serão publicados no placar da Prefeitura Municipal e através do site www.makroassessoria.com.br, ficando a Comissão do Concurso desobrigada de fazer comunicações individuais aos candidatos.

17.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

17.16. A Prefeitura Municipal de Caseara – TO não se responsabiliza pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a esse Concurso.

17.17. Decorrido o prazo recursal, publicado o Resultado Final do Concurso Público e sua Homologação no Placar da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Estado e, não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas dos candidatos serão incineradas.

17.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Município de Caseara - TO.

17.19. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**Gilberto Sousa Lucena
Presidente da Comissão do Concurso Público**

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa: Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos coesivos de referência. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Figuras de linguagem. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Fundamentos relacionados à impressão de documentos.

Atualidades e Conhecimentos Gerais: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Caseara e do Estado do Tocantins.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CÓDIGO 101 – PROFESSOR NIVEL II (SÉRIES INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL): Teoria e prática da educação. Conhecimentos Político- Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação básica no Brasil. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil. Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental, de acordo com os parâmetros curriculares Nacionais. Importância do processo de socialização da criança. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. Planejamento de ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei No 9.394/96 e suas alterações). O livro didático: política e utilização. Avaliação e objetivos educacionais. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. Estatuto da criança e do adolescente. Ética Profissional.

CÓDIGO 102 – PSICÓLOGO: Reforma psiquiátrica no Brasil; História do movimento da reforma psiquiátrica; Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; A superação do modelo asilar: a nova lógica de assistência em saúde mental; Fundamentos de psicopatologia-geral; Saúde mental: conceito; promoção e prevenção; Ressocialização; Interdisciplinariedade; Abordagem clínica e psicoterápica; Entrevista psicológica/anamnese; Neuroses; Psicose; Perversões; Deficiência mental; Drogadição; Psicologia hospitalar; Noções de epidemiologia em saúde mental; Noções de testes psicológicos; Psicologia e morte; Tanatologia; Psicologia no hospital (acompanhamento ao paciente e à família); Elaboração de parecer e laudo psicológico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Ética Profissional.

CÓDIGO 103 – ASSISTENTE SOCIAL: O Serviço Social e interdisciplinaridade; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

CÓDIGO 104 – ENFERMEIRO: Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico-cirúrgica; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

CÓDIGO 105 – FARMACÊUTICO: Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões,



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social.

CÓDIGO 106 – FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, lesões meniscais, artroplastias, ligamentoplastias patológicas, patelo-femorais. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

CÓDIGO 107 – MÉDICO: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do cotágono; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, 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, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

CÓDIGO 108 – CIRURGIÃO DENTISTA: Exodontia, emergências; materiais dentários; preparo cavitário; técnica de restauração; técnicas endodônticas, patologia e diagnóstico bucal; anestesia em



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

odontologia, odontopediatria e ortodontia; problemas periodontais flúor; odontologia preventiva e social; odontologia legal; terapêutica em odontologia; infectologia; cirurgia buco maxilo facial; radiologia oral; farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia; dentística operatória; prótese dentária; procedimentos clínicos-integrados; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Ética Profissional.

CÓDIGO 109 – PEDAGOGO: Organização e planejamento da Educação Básica. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social da escola e as tendências pedagógicas da prática educativa. Formação e identidade do pedagogo no Brasil: a pedagogia como ciência da educação. O currículo escolar e a produção dos saberes: construção de competências e habilidades. A pedagogia de Projetos. Múltiplas linguagens na escola: construtivismo e processo de alfabetização. Sistema de avaliação da educação básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96 e suas alterações). O professor como sujeito histórico de transformação. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. Ética profissional.

CÓDIGO 110 – NUTRICIONISTA: Política nacional de alimentação e nutrição; Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional; Atuação do nutricionista em programas sociais e na elaboração de cardápios da merenda escolar; Planejamento, administração, Organização, Avaliação e Controle de Serviços de alimentação; Treinamento de pessoal; Avaliação de programas de alimentos; Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos; Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares; Nutrição e dietética; Vigilância sanitária; Planejamento físico-funcional dos serviços de alimentação; Legislação do SUS; Ética Profissional.

CÓDIGO 111 – TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO: Normas da Contabilidade Pública. Controle dos Bens Patrimoniais. Normas de Escrituração. Sistemas de Contas. Receitas e Despesas Públicas. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Auditoria: Conceitos, Princípios, Origens e Classificações. Normas usuais de Auditoria. Papéis de Trabalho: conceito, pontos essenciais dos papéis de trabalho. Sistema de Controle Interno: conceito, princípios de controle interno, modelos de relatório de controle interno ou carta-comentário. Tipos de Auditoria. Técnicas de Auditoria. Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária: quadro de detalhamento da despesa, créditos orçamentários, empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Licitações. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Prestação de Contas. Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos Licitações. Contratos. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei no 4.320/64; Decreto Lei no 200/67 25/02/1967; Lei Complementar no 101/00 Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei no 10.028, de 19/10/2000; Lei no 8.666, de 21/06/1993; IN MPS/SRP no



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

3, de 14 de julho de 2005; e todas as alterações e/ou substituições das legislações aqui especificadas.

3. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Língua Portuguesa: Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

Matemática: Conjuntos numéricos, funções e equações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Raciocínio lógico. Regra de três simples e composta. Juros. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equações. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Geometria. Geometria no plano. Geometria no espaço.

Atualidades e Conhecimentos Gerais: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Caseara e do Estado do Tocantins.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CÓDIGO 201 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Procedimentos relacionados com a satisfação do conforto, higiene, assepsia e segurança do paciente. Assistência ao paciente terminal. Assistência à gestante, trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido. Procedimentos técnicos de auxílio à diagnose, exames, transporte e tratamento do paciente. Medicação: cálculo, vias, diluição e dosagens. Sinais vitais do paciente. Técnicas de curativos, bandagens, drenagem, aspiração de secreções, nebulização, inalação, tapotagem, oxigenoterapia, sondagens, ressuscitação cardiopulmonar. Lavagens, banho no leito, posição para exames, alimentação e coleta de material para exames. Esterilização: métodos físicos e químicos. Classificação das cirurgias segundo o potencial de contaminação. Controle e prevenção da infecção hospitalar. Princípios básicos de limpeza, desinfecção e anti-sepsia. Lixo hospitalar. Normas de segurança no trabalho. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, indicadores de saúde. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

CÓDIGO 202 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores). Linguagens de Programação. Segurança de dados: Backup, Antivírus.

CÓDIGO 203 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: Fluorometria, Fotometria, Turbidimetria, Nefelometria, Absorção Atômica, Eletroforese e Imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, indicadores de saúde. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet

CÓDIGO 204 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Resolução do Conselho Federal de odontologia que regulamenta as funções do Técnico em Saúde Bucal. Medidas de controle de infecção no consultório. Noções de assepsia e antisepsia. Procedimentos práticos de desinfecção e esterilização no consultório. Noções básicas de saúde bucal. Manipulação e conservação dos materiais dentários utilizados em procedimentos de prevenção e dentística. Tipos de instrumentais utilizados. Preenchimento adequado do odontograma da ficha clínica.

CÓDIGO 205 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

CÓDIGO 206 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Recebimento de materiais e noções de almoxarifado. Rotinas Trabalhistas. Folha de Pagamento e benefícios. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8666/93). Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e Windows 7; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

CÓDIGO 207 – DIGITADOR: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Conhecimento de teclado; Uso de correio eletrônico; Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO

básicas do sistema operacional Windows XP e Windows 7; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Access e Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

CÓDIGO 208 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município de Caseara. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Níveis de prevenção da saúde. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária - Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei n.º 9.782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

CÓDIGO 209 – MERENDEIRA: Os alimentos. Proteção dos alimentos. Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho. Preparação dos alimentos. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Estocagem dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Manipulação de carnes. Conservação e higiene. Conceitos básicos de alimentação, nutrição e nutrientes. Relação entre saúde e alimento. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Noções de tempo e quantidade.

CÓDIGO 208 – MONITOR DO PETI: Conhecimentos sobre o programa PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente; Ações voltadas para a qualidade de vida; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho e dos alimentos. Higiene, limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Saúde preventiva. Meio Ambiente. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Conhecimentos inerentes ao Programa.

CÓDIGO 210 – ELETRICISTA: Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos, telefônicos e de computação. Instalação e manutenção de disjuntores de baixa tensão. Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos. Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas. Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação, sinalização e interruptores. Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento, especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de usos coletivos.

CÓDIGO 211 – MONITOR PARA TELECENTRO: Sistemas operacionais. Pacote Microsoft Office 97/2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cache. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa-mãe. Configuração de microcomputadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Softwares antivírus. Tipos de redes. Meios de transmissão. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. TCP/IP. Redes públicas. Internet e intranet. Hardware e Periféricos. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browsers de navegação.

5. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

Matemática: Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

Atualidades e Conhecimentos Gerais: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de Caseara e do Estado do Tocantins.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

CÓDIGO 301 – GUARDA DE ENDEMIAS: Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes de combate a Endemias. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Prevenção e combate à Dengue, Cólera, Leptospirose, Esquistossomose, Leishmaniose, Filariose, Malária e Hanseníase. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Aspectos demográficos. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

CÓDIGO 302 – MOTORISTA CATEGORIA “D”: Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

7. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Escrita de palavras. Pontuação. Vogais e consoantes. Verbos. Sílabas e divisão silábica. Coletivo. Frases e oração. Substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. Sujeito e Predicado. Acentuação.

Matemática: Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais e inteiros. Sistema de numeração decimal. Sistema romano de Numeração. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistemas de medidas (tempo, massa, comprimento, área e volume). Geometria: figuras planas; sólidos geométricos; linhas; retas; ângulos; polígonos; triângulos e quadriláteros.

Atualidades e Conhecimentos Gerais: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE CASEARA
GABINETE DO PREFEITO**

históricos e geográficos do município de Caseara e do Estado do Tocantins.

8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓDIGO 401 – VIGILANTE: NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

CÓDIGO 402 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

CÓDIGO 403 – GARI: NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**Gilberto Sousa Lucena
Presidente da Comissão do Concurso Público**