



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Bandeirantes**  
**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**IV CONCURSO PÚBLICO**  
**(EDITAL Nº 001/2015)**

**EDITAL E REGULAMENTO DO IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.**

A Comissão Especial do Concurso Público - CCEP, instituída pelo Decreto nº 150/2015, de 04 de dezembro de 2015, da Prefeita Municipal de Bandeirantes do Tocantins, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 23 de dezembro de 2015 a 21 de janeiro de 2016, via *internet*, no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), no horário compreendido entre as 08h00min do dia 23 de dezembro de 2015 às 20h00min do dia 21 de janeiro de 2016, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado à seleção de 49 (quarenta e nove) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 49 (quarenta e nove) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, 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 007/2010, de 08 de março de 2010, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item “3”, deste Edital;
- 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 efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, no endereço: Rua Homero de Oliveira Teixeira, nº 222, centro, CEP 77783-000, em Bandeirantes do Tocantins, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do 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, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS  
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO  
RUA HOMERO DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Nº 222, CENTRO  
CEP 77783-000 BANDEIRANTES DO TOCANTINS-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;

- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato 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 do Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;
- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de 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;

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
  - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
  - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
  - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
  - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início** às **08h00min** do dia **23 de dezembro de 2015**, e **término** às **20h00min** do dia **21 de janeiro de 2015**, no endereço eletrônico [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, e 2.8.3;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como “Usuário” informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “INSCRIÇÃO” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “Ainda não sou cadastrado” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, situado na Rua Homero de Oliveira Teixeira, Nº 222, Centro, em Bandeirantes do Tocantins-TO, durante o horário comercial (de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas);
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
  - 2.8.1 No valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os concorrentes ao cargo de: *Auxiliar de Serviços Gerais*;
  - 2.8.2 No valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente Comunitário de Saúde, Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Combate às Endemias, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Assistente Administrativo, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Tributos Municipais, Merendeira, Monitor Escolar, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico em Enfermagem*;
  - 2.8.3 No valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: *Analista de Controle Interno, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista e Psicólogo*;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, **ficando um**

**alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 104;**

- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
  - 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
  - 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
  - 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
  - 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18h:00min do último dia de inscrição;
  - 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado** pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do último dia de inscrição:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS  
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO  
RUA HOMERO DE OLIVEIRA TEIXEIRA, Nº 222, CENTRO  
CEP 77783-000 BANDEIRANTES DO TOCANTINS-TO.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato, durante o mesmo turno, somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
  - 2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

- 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

**3. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, POR GRUPO OCUPACIONAL:**

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	04	00	865,50	Ensino Fundamental completo	40
	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural (1)	01	00	865,50	Ensino Fundamental completo	40
	Agente de Cadastro Imobiliário	01	00	1.025,00	Ensino Médio completo	40
	Assistente Administrativo	05	01	865,50	Ensino Médio completo	40
	Fiscal de Obras e Postura	01	00	1.500,00	Ensino Médio completo	40
	Fiscal de Tributos Municipal	01	00	1.500,00	Ensino Médio completo	40
	Merendeira – Zona Rural (2)	02	00	865,50	Ensino Médio completo	40
	Motorista	04	00	1.065,50	Ensino Médio completo e CNH categoria "C ou D"	40
	Monitor Escolar – Zona Urbana	05	01	865,50	Ensino Médio completo	40
	Monitor Escolar – Zona Rural (3)	01	00	865,50	Ensino Médio completo	40
	Operador de Máquinas Pesadas	02	00	1.297,50	Ensino Médio completo e Curso de Formação, com CNH categoria "C, D ou E"	40



Definição das micro áreas e localidades na zona rural:

- (<sup>1</sup>) – Povoado Martinópolis;
- (<sup>2</sup>) – Povoado Martinópolis e Povoado Brasilene;
- (<sup>3</sup>) – Povoado Brasilene;
- (<sup>4</sup>) – Micro área da Região da Serra;
- (<sup>5</sup>) – Micro área da Região dos PA's Bandeirantes e Jenipapo;
- (<sup>6</sup>) – Micro área da Região do Canivete;
- (<sup>7</sup>) – Povoado Brasilene.

#### 4. DAS PROVAS:

- 4.1. O Concurso constará de provas teóricas objetivas com duração de 04 (quatro) horas, e versarão sobre o conteúdo do programa descrito neste Edital, inserto nas matérias de português, matemática e conhecimentos gerais, para todos os cargos e ainda noções de informática e conhecimentos específicos na forma prevista no programa constante do item 9 – DO PROGRAMA, deste Edital;
- 4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterà 40 (quarenta) questões sob a forma de múltipla escolha, com pontuação de 00 (zero) a 100 (cem), para todos os cargos, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos;
- 4.3. A resposta às questões, sob a forma de múltipla escolha, será única dentre 5 (cinco) alternativas formuladas;
- 4.4. Com referência ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1999, em considerando prorrogado o período de transição, as alterações 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 **14 de fevereiro de 2016**, 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](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e em datas distintas;
- 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.9. **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 do 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, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.15. 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.;
- 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 Candidato no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
  - 4.17. 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 do encerramento das provas, 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, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e, ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;
- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesseis) anos.

## **6. DOS RECURSOS:**

- 6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br) e também no *Placard* de publicação da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;
- 6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;
- 6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;

- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca

## **7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:**

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Bandeirantes do Tocantins, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto da Prefeita Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. 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 aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

## **8. DA POSSE:**

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
- 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
- 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
- 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
- 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.



- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Bandeirantes do Tocantins e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

## 9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais:**

- 9.1.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;
- 9.1.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;
- 9.1.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Bandeirantes do Tocantins, 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 Bandeirantes do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Bandeirantes do Tocantins; Lei Municipal nº 363/2013, de 27 de março de 2013, que “Dispõe sobre o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Bandeirantes do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 410/2015, de 27 de outubro de 2015, que “Dispõe sobre alteração do Anexo III da Lei Complementar nº 315/2010 e Lei Complementar nº 316/2010 e da Lei Municipal nº 323/2010 e dá outras providências”.

- 9.2. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Combate às Endemias, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Assistente Administrativo, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Tributos Municipais, Merendeira, Monitor Escolar, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico em Enfermagem:**

- 9.2.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.2.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º graus; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular;

números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; progressões aritméticas e geométricas;

- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Bandeirantes do Tocantins, 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 Bandeirantes do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Bandeirantes do Tocantins; Lei Municipal nº 363/2013, de 27 de março de 2013, que “Dispõe sobre o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Bandeirantes do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 410/2015, de 27 de outubro de 2015, que “Dispõe sobre alteração do Anexo III da Lei Complementar nº 315/2010 e Lei Complementar nº 316/2010 e da Lei Municipal 323/2010 e dá outras providências”;
- 9.2.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.2.4.1. **Agente Comunitário de Saúde:** princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização; processo saúde-doença e seus determinantes e condicionantes; visita domiciliar; indicadores epidemiológicos; levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; as vacinas; condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica; conhecimentos das Leis: nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências” e ainda, Lei nº 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que “Altera a Lei nº 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias”;
- 9.2.4.2. **Agente de Cadastro Imobiliário:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.2.4.3. **Agente de Combate às Endemias:** princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização; processo saúde-doença e seus determinantes e condicionantes; visita domiciliar; indicadores epidemiológicos; levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; as vacinas; condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica; conhecimentos das Leis: nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências” e ainda, Lei nº 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que “Altera a Lei nº 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias”;
- 9.2.4.4. **Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental:** saúde: conceito e relação com o ambiente; saúde pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde; Sistema Único de Saúde e cidadania; sociedade, ética e promoção de saúde; saneamento básico e saúde; práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; o ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional; as infecções e as defesas do organismo; doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças ré emergentes; trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho; saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração; meios de atuação da

- fiscalização; atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença; e ainda, noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.2.4.5. **Assistente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.2.4.6. **Fiscal de Obras e Postura:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Municipal nº 308/2009, de 18 de dezembro de 2009, que “Revoga a Lei Complementar nº 043/97 e Lei Complementar nº 203/2002 e Institui Novo Código Tributário do Município de Bandeirantes do Estado do Tocantins-TO, e dá outras providências” e Lei Municipal nº 309/2009, de 18 de dezembro de 2009 que “Institui o Código de Posturas do Município de Bandeirantes do Tocantins e dá outras providências”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.2.4.7. **Fiscal de Tributos Municipais:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Municipal nº 308/2009, de 18 de dezembro de 2009, que “Revoga a Lei Complementar nº 043/97 e Lei Complementar nº 203/2002 e Institui Novo Código Tributário do Município de Bandeirantes do Estado do Tocantins-TO, e dá outras providências” e Lei Municipal nº 309/2009, de 18 de dezembro de 2009 que “Institui o Código de Posturas do Município de Bandeirantes do Tocantins e dá outras providências”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.2.4.8. **Merendeira:** noções e funcionalidades de equipamentos para cozinhas institucionais; noções de nutrição em saúde pública; noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção; noções de técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância; alimentos: conceito, classificação e composição química; noções de seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos; noções de planejamento de cardápios: fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios; noções de legislação sanitária pertinente a alimentos; noções de higiene, limpeza, organização e métodos no ambiente de trabalho e, ainda, conhecimentos correlacionados às atividades do cargo;
- 9.2.4.9. **Monitor Escolar:** Noções básicas dos fazeres na Educação Infantil: organização das práticas pedagógicas e da rotina centradas nas crianças; ações pedagógicas para o planejamento e execução de atividades voltadas às diferentes linguagens: música, movimento, histórias, brincadeiras; respeito a diversidade no espaço educativo, sem distinção de classe social, deficiências, diferenças étnico-raciais, culturais, religiosas, de gênero e idades; trabalho conjunto de todos os profissionais que atuam na instituição: educar e cuidar indissociáveis; relação entre creche e família; conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB); Referencial Curricular para a Educação Infantil; e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e, ainda, conhecimentos correlacionados às atividades do cargo;
- 9.2.4.10. **Motorista:** Regras Gerais de Circulação: normas gerais de circulação e conduta; regra de preferência; conversões; dos pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias; Legislação de Trânsito: dos veículos; registro, licenciamento e dimensões; classificação dos veículos; dos equipamentos obrigatórios; da condução de escolares; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo; das infrações; Sinalização de Trânsito: a sinalização de trânsito; gestos e sinais sonoros; conjunto de sinais de regulamentação; conjunto de sinais de advertência; placas de indicação; Direção Defensiva: direção preventiva e corretiva; automatismos; condição insegura e fundamentos da

prevenção de acidentes; leis da física; aquaplanagem; tipos de acidentes; Primeiros Socorros: como socorrer; ABC da reanimação; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados; Noções de Mecânica: o motor; sistema de transmissão e suspensão; sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; sistema de lubrificação; arrefecimento; transmissão; suspensão; direção; freios; pneus; painel de instrumentos; sistema elétrico; noções de primeiros socorros; transporte de pacientes politraumatizados; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo;

9.2.4.11. **Operador de Máquinas Pesadas:** Regras Gerais de Circulação: normas gerais de circulação e conduta; regra de preferência; conversões; dos pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias; Legislação de Trânsito: dos veículos; registro, licenciamento e dimensões; classificação dos veículos; dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo; das infrações; Sinalização de Trânsito: a sinalização de trânsito; gestos e sinais sonoros; conjunto de sinais de regulamentação; conjunto de sinais de advertência; placas de indicação; Direção Defensiva: direção preventiva e corretiva; automatismos; condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes; leis da física; aquaplanagem; tipos de acidentes; Primeiros Socorros: como socorrer; ABC da reanimação; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados; Noções de Mecânica: o motor; sistema de transmissão e suspensão; sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi. Conhecimentos Gerais da Máquina: conhecimentos práticos de operação e manutenção de retroescavadeira e motoniveladora; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; sistema de lubrificação; arrefecimento; transmissão; suspensão; direção; freios; pneus; painel de instrumentos; sistema elétrico; noções de primeiros socorros; transporte de pacientes politraumatizados; e, ainda, conhecimentos correlacionados às atividades do cargo;

9.2.4.12. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, 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;

9.3. Programa para os cargos de: **Analista de Controle Interno, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista e Psicólogo:**

9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, inteligência e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;

- 9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do segundo grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; progressões aritméticas e geométricas;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Bandeirantes do Tocantins, 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 Bandeirantes do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades nacionais, estaduais, municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Bandeirantes do Tocantins; Lei Municipal nº 363/2013, de 27 de março de 2013, que “Dispõe sobre o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Bandeirantes do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 410/2015, de 27 de outubro de 2015, que “Dispõe sobre alteração do Anexo III da Lei Complementar nº 315/2010 e Lei Complementar nº 316/2010 e da Lei Municipal 323/2010 e dá outras providências”;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.3.4.1. **Analista de Controle Interno:** processo de departamentalização (características e formas de configuração organizacional); organização do trabalho (fluxogramas, formulários, manuais, organogramas, funcionogramas e *layout*); gestão da qualidade e reengenharia (impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão); gestão de processos (objetivos do mapeamento, características e benefícios); níveis de detalhamento dos processos; Indicadores de desempenho; melhoria de processos (racionalização e desburocratização); processo de tomada de decisão; análise e solução de problemas; noções sobre competência e alçada; administração patrimonial - noções básicas; administração de materiais (planejamento, análise, especificação, classificação, padronizações, catalogação, normatização, previsão de consumo); aquisição (pesquisa de mercado, cadastro, controle e escolha de fornecedores); administração de compras (noções básicas sobre armazenamento e controle); princípios fundamentais de Administração Pública; legislação administrativa (administração direta, indireta e fundacional); Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à Administração Pública; proibição administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; PPA (elaboração, gestão e avaliação anual), normas para a execução; orçamento público: LDO e LOA (princípios e diretrizes orçamentários; conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais); processo orçamentário (métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público); normas legais aplicáveis; receita pública (categorias, fontes e estágios); dívida ativa; despesa pública (estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores); Lei de Responsabilidade Fiscal; características do contrato administrativo; formalização e fiscalização do contrato; aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato; sanção administrativa; equilíbrio econômico-financeiro; garantia contratual; alteração do objeto; prorrogação do prazo de vigência e de execução; contratos de terceirização (cauteladas em relação à responsabilidade trabalhista); licitações Lei nº. 8.666/93 (conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação e sanções); pregões presenciais e eletrônicos; microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública; Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais; cargos de carreira e comissão; planejamento de recursos humanos (dimensionamento e competências essenciais); concurso público e estágio probatório; requisição; remuneração; treinamento e desenvolvimento (conceitos, autodesenvolvimento e organizações do aprendizado); avaliação de desempenho; recompensas e produtividade; segurança e saúde; relações trabalhistas e sindicalismo; licenças e afastamentos; aposentadoria; demissão; ética, cidadania e sociedade; objeto, objetivos e elementos da ética;
- 9.3.4.2. **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;

- 9.3.4.3. **Auditor Fiscal de Tributos Municipais:** Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município. Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental: Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. Direito Constitucional: Teoria Geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado e Formas de Governo. Direito Administrativo: A Administração Pública: espécies, formas e características; centralização e descentralização; Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de desempenho. Princípios da Administração Pública. Regime jurídico administrativo. Teoria Geral da Função Pública. Noções de Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; conhecimento das seguintes leis: Lei Municipal nº 308/2009, de 18 de dezembro de 2009, que “Revoga a Lei Complementar nº 043/97 e Lei Complementar nº 203/2002 e Institui Novo Código Tributário do Município de Bandeirantes do Estado do Tocantins-TO, e dá outras providências” Lei Municipal nº 309/2009, de 18 de dezembro de 2009 que “Institui o Código de Posturas do Município de Bandeirantes do Tocantins e dá outras providências”; e Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000 que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências”; Noções de Informática: *hardware* e *softwares*; *Internet*;
- 9.3.4.4. **Enfermeiro:** Metodologia da Assistência de Enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; processo de enfermagem; aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de Enfermagem - técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto - assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso; Políticas Públicas de Saúde; Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e outros conhecimentos correlacionados às atividades do cargo;

- 9.3.4.5. **Farmacêutico:** Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos. Ensaio farmacopeico de controle de qualidade. Métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações. Técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia. Preparo, diluição e padronização de soluções. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Controle de infecção hospitalar. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Planejamento de estoque. Medicamentos controlados. Manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais. Nanotecnologia farmacêutica. Coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; hematologia, hemostasia e imunohematologia; urianálise; Farmacocinética e Farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares;
- 9.3.4.6. **Nutricionista:** controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxi-infecções; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares; fontes de contaminação; vias de transmissão; higiene, plano de prevenção e condutas na toxi-infecção alimentar; cuidados na prevenção de alimentos; procedimentos para avaliação dos surtos de toxi-infecção; conhecimentos da legislação vigente; colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos que interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; segurança alimentar e suas relações com fome; exclusão social, e políticas fundiária, agrícola, agroindustrial e científica e tecnológica; a Política Nacional de Alimentação e Nutrição; diagnóstico, prevenção, tratamento e controle (individual e coletivo) dos distúrbios nutricionais e das doenças associadas à alimentação e nutrição; administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, funcionamento na gestão de alimentos seguros e avaliação; preparo, distribuição, conservação e estocagem dos alimentos; campanhas e programas educativos;
- 9.3.4.7. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem (cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica) abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; A atuação do psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Lei Municipal: nº 410/2015, de 27 de outubro de 2015:

### 10.1. Agente Comunitário de Saúde:

**Atribuições:** “Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e residência na micro área de atuação;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

**10.2. Agente de Cadastro Imobiliário:**

**Atribuições:** “Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços de cadastro de imóveis, dentro das especificações legais, vinculados ao Setor de Cadastro da Coordenadoria de Tributos e Arrecadação, com as ações operativas de anotar, registrar, verificar, preencher, explicar, orientar e digitar informações cadastrais dos imóveis, bem como desenvolver desenho técnico de croquis individuais e calcular matematicamente áreas dos imóveis”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

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

**Atribuições:** “Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

**10.4. Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental:**

**Atribuições:** “Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas; inspecionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Sanitário; apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública; Fiscalização em locais onde estejam ocorrendo fatores que caracterizem poluição ambiental e danos a saúde coletiva; controle de manancial hídrico de uso coletivo, através de coletas de amostras para exames laboratoriais; fiscalizar a implantação de áreas residenciais, comerciais, industriais e recreativas objetivando manter os requisitos ambientais indispensáveis à qualidade de vida; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; atuar na fiscalização ambiental em cumprimento a legislação própria, especialmente o Código Ambiental do Município; desempenhar outras atividades afins”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

**10.5. Analista de Controle Interno:**

**Atribuições:** “São atribuições da Carreira de Analista de Controle Interno as atividades fazendárias de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil, compreendendo retrospectiva, análise, registro e perícia contábeis, compreendendo: controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; análise de custos; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública estadual a serem julgadas pelos Tribunais de Contas ou órgãos similares; auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo análise, registro de perícias, balanços, balancetes e demonstrações contábeis”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Direito;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

**10.6. Assistente Administrativo:**

**Atribuições:** “Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnico, como levantamentos, análise e compilação de dados, operarem computadores, elaborar pareceres e relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias à consecução dos objetivos de sua área”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

**10.7. Assistente Social:**

**Atribuições:** “Prestar assistência de caráter social aos indivíduos carentes da comunidade, diagnosticando e analisando as necessidades materiais, financeiras e psico-sociais, bem como promover a integração dos servidores no ambiente de trabalho através de orientação e acompanhamento”;



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

**Carga horária semanal:** 30 (trinta) horas.

10.8. **Auditor Fiscal de Tributos Municipais:**

**Atribuições:** “Exercer atividades relacionadas ao planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de administração, fiscalização e arrecadação tributária. Exercer atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidos; Lavrar autos de infração referentes aos contribuintes que cometem sonegação de impostos, rasuras em livros e/ou documentos fiscais, criam embaraço ao exercício da ação fiscal e/ou cometem outros atos dolosos visando a burla da Fazenda Municipal; Proceder à revisão fisco- contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato Administrativo; Instituir processos administrativo- tributários, através de diligências e informações técnico-fiscais, inclusive periciais fisco- contábeis; Proceder a lançamentos de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos; Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais; Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências; Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; Montar relatórios de crédito tributário prevendo receita tributária para fins orçamentários; Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; Executar outras tarefas afins e correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Direito;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.9. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

**Atribuições:** “Limpar prédios públicos, salas de aulas, pisos, tapetes, pátios, quadras, banheiros, cozinhas e corredores em unidades escolares; Coletar lixo de salas de aulas e corredores; Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros, varrer, capinar e recolher o lixo das vias e logradouros públicos; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Conservar as áreas jardinadas, irrigando, capinando e limpando, quando necessário; Executar trabalhos braçais em geral no campo ou área similares; Executar outras atividades afins e correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.10. **Enfermeiro:**

**Atribuições:** “Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde”;

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

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.11. **Farmacêutico:**

**Atribuições:** “Desenvolver atividades de análise e manipulação de insumos e produtos farmacêuticos. Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação

de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços”;

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

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.12. **Fiscal de Obras e Postura:**

**Atribuições:** “Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.13. **Fiscal de Tributos Municipais:**

**Atribuições:** “Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário referente aos impostos de competência do Município, taxas e contribuições a cargo da Receita Municipal como também, daqueles tributos cuja competência de fiscalização e lançamento for outorgada através de lei ou convênio; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo / fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária e supervisionar as demais atividades de orientação aos contribuintes, responsáveis tributários e respectivos profissionais da contabilidade, notários, tabeliães; exercer procedimento de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o Simples Nacional, apreensão de bens, mercadorias, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade e demais documentos fiscais das sociedades de profissionais, sociedades empresárias, empresários, condomínios, órgãos, entidades e demais contribuintes; efetuar diligências e vistorias destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e à apuração de dados de interesse do fisco; intimar, notificar, autuar e lavrar termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar, a base de cálculo dos impostos municipais; avaliar bens imóveis para efeitos de lançamento de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; atuar como assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; elaborar minutas de atos normativos e projetos de lei referente à matéria tributária; informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição em dívida ativa antes do termo prescricional; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; atuar no Conselho Municipal de Contribuintes, órgão de julgamento de processos tributários de segunda instância administrativa da Secretaria da Receita Municipal; integrar o Sistema de Controle Interno, desenvolvendo tarefas compatíveis com normas do TCE”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.14. **Merendeira:**

**Atribuições:** “Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.15. **Monitor Escolar:**

**Atribuições:** “Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da Rede Municipal de Ensino. Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; Dar mamadeiras segundo as normas adequadas quanto à posição e horários; Manter o banheiro seco e limpo e as toalhas e roupas nos respectivos lugares; Servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche,

estimulando a criança a comer; Lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando-se pela sua conservação e higiene; Cuidar da higiene corporal e da proteção contra as baixas e altas temperaturas; Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Prestar primeiros socorros sempre que necessário, estimular a formação de hábitos de higiene e saúde; Participar das ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designado; Auxiliar na educação, cuidar, monitorar, zelar pelas crianças que fazem parte da creche; Desenvolver atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de acordo com a faixa etária; Desenvolver as atividades programadas da unidade escolar para promover os aspectos físico, social, moral, intelectual, afetivo e cognitivo das crianças, por meio de atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e material apropriados, conforme a faixa etária a fim de despertar e desenvolver comportamentos sadios, sociais e criativos entre os menores; Desenvolver brincadeiras como forma de promover o crescimento e o desenvolvimento salutar; Atender as orientações educacionais definidas pelos seus superiores; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; Confeccionar material didático de acordo com as orientações específicas do professor regente, dos coordenadores e outros especialistas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.16. **Motorista:**

**Atribuições:** “Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo, com CNH categoria “C ou D”;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.17. **Nutricionista:**

**Atribuições:** “Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação para as creches, hospitais e estabelecimentos de ensino do Município, avaliando o estado de carências nutricionais dos comensais, elaborando cardápios e dietas e orientando na preparação dos alimentos a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados”;

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

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas.

10.18. **Operador de Máquinas Pesadas:**

**Atribuições:** “Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material. Operar a motoniveladora patrol, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica (lâmina) e escarificador; Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço. Operar a pá-carregadeira mecânica, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e os vertendo em caminhões para serem transportados; Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo, com curso de formação e CNH categoria “C, D ou E”;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.19. **Psicólogo:**

**Atribuições:** “Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmico da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento pessoal”;

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

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

10.20. **Técnico em Enfermagem:**

**Atribuições:** “Desenvolver atividades de enfermagem, empregando técnicas rotineiras ou específicas, realizando atendimento a pacientes; orientar e revisar o auto cuidado do pacientes quanto a alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados nos prontuários; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; alimentar, mediante sonda gástrica; orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer a orientação sanitária de indivíduos em unidade de saúde; desempenhar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da profissão”;

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

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.

## 11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 18/12/2015
11.02.	Período de inscrições	de 23/12/2015 a 21/01/2016
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 27/01/2016
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 10/02/2016
11.05.	Aplicação das provas	em 14/02/2016
11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 15/02/2016
11.07.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	17/02/2016 (18h00min)
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 26/02/2016
11.09.	Divulgação do resultado final do concurso	até 29/02/2016
11.10.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.
- 12.2. O Município de Bandeirantes do Tocantins, 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 Bandeirantes do Tocantins, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

**MARINEILDE FEITOSA DA SILVA**  
Presidente

**ADJANE MENEZES DE PAULA**  
Secretário

**ELIANA SOARES DA SILVA**  
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2015 EM SEU INTEIRO TEOR.  
Publique-se e Cumpra-se:  
Bandeirantes do Tocantins-TO, 18 de dezembro de 2015.

**CORACI LIMA MARQUES**  
Prefeita Municipal de Bandeirantes do Tocantins

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, em sua íntegra, nesta data.  
Bandeirantes do Tocantins-TO, 21 de dezembro de 2015

**MÁRCIO GREYCK GOMES**  
Secretário Municipal de Administração

**IV CONCURSO PÚBLICO**  
Anexo I do EDITAL Nº 001/2015 – EDITAL DE ABERTURA  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

---

**ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS - TO**

**DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_,

filiação: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,

nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_,

endereço residencial: \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_,

bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_,

CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, da SSP: \_\_\_\_\_,

CTPS nº: \_\_\_\_\_, série: \_\_\_\_\_, data exp: \_\_\_\_\_,

CadÚnico nº: \_\_\_\_\_, finalidade: \_\_\_\_\_,

telefone de contato: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

cônjuge: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, renda familiar: \_\_\_\_\_,

membros da família:

nome: \_\_\_\_\_, parentesco: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, parentesco: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, parentesco: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, parentesco: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

nome: \_\_\_\_\_, parentesco: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_,

**DA JUSTIFICATIVA**

nos termos do Edital nº 001/2015, de 18 de dezembro de 2015, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no IV CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Pede deferimento,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---