



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO  
(EDITAL Nº 001/2020)

**EDITAL E REGULAMENTO DO IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS.**

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 886/2020, de 09 de março de 2020, da lavra do Prefeito Municipal de Figueirópolis, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 30 de abril a 29 de maio de 2020, via *internet*, no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), no horário compreendido entre as 08h00min do dia 30 de abril de 2020 às 20h00min do dia 29 de maio de 2020, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 64 (sessenta e quatro) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 64 (sessenta e quatro) vagas em cargos de provimento efetivo de ampla concorrência, 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, em que os inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta, até o limite das reservas;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em ampla concorrência, 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, obedecido os quantitativos de vagas reservas definidos 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 Figueirópolis, no endereço: Av. Bernardo Sayão, nº. 1445, Centro, CEP 77465-000, em Figueirópolis, 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. O laudo médico que omitir as informações e especificamente o cargo pretendido estará passível de indeferimento;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e/ou 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 às 17h:30min, do segundo dia útil imediato ao último dia de inscrição:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS  
CECP – CONCURSO PÚBLICO  
Av. Bernardo Sayão, nº. 1445, CENTRO  
CEP 77465-000 FIGUEIRÓPOLIS-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 solicitá-lo 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 à 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 no 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 30 de abril de 2020, e término às 20h00min do dia 29 de maio de 2020**, 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: Av. Bernardo Sayão, nº. 1445, centro, em Figueirópolis-TO, durante o horário de 12h:30min às 17h:30min;
- 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\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os concorrentes ao cargo de: *Agente de Vigilância, Auxiliar de Lavanderia, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Merendeira, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas, e Porteiro Escolar*;
  - 2.8.2. No valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário-ACD, Auxiliar de Creche, Fiscal de Vigilância Sanitária, Lactarista de Creche, Recepcionista e Técnico em Enfermagem*;
  - 2.8.3. No valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: *Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Professor Nível P-III 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 o Banco do Brasil S.A., **ficando um alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 001**;
- 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 concurso público 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 até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus à essa isenção, o candidato desempregado terá que comprovar junto à 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, devidamente atualizado em 2019/2020, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O hipossuficiente 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-o 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 17h:30min do dia 11 de maio de 2020;
- 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, do 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 17h:30min, do dia 11 de maio de 2020:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS  
CECP – CONCURSO PÚBLICO  
Av. Bernardo Sayão, nº. 1445, CENTRO  
CEP 77465-000 FIGUEIRÓPOLIS-TO.
- 2.10.6. A isenção de que tratam os itens 2.10.1. a 2.10.5. se restringe à somente uma inscrição por Candidato.
- 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 2.10.3., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento às condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os pedidos com omissão ou sonegação de informações, serão de pronto indeferidos, bem assim como os que **não** se fizerem integrar os documentos exigidos para o exame de mister;
- 2.17. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* nos endereços: [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.18. 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;
- 2.19. 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;
- 2.20. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que poderá ser visualizado o comprovante de inscrição como confirmação da inscrição, que poderá ser impresso com todas as informações, após a divulgação dos locais de realização das provas, que servirá de facilitador de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.21. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
  - 2.21.1. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

- 2.21.2. 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;
- 2.21.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.21.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.22. 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;
- 2.23. 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;
- 2.24. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.25. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até à 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
		AC	RPD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Agente de Vigilância	04	01	1.045,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	03	00	1.045,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Gari	06	01	1.045,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	01	00	1.045,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista de Transporte Escolar	04	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D"	40
	Motorista de Veículo Leve	01	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e CNH categorias "C" ou "D"	40
	Motorista de Veículo Pesado	01	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D"	40
	Operador de Máquinas	02	00	1.045,00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D"	40
	Assistente Administrativo	03	00	1.045,00	Ensino Médio completo	40
	Recepcionista	01	00	1.045,00	Ensino Médio completo	40
	Nutricionista	01	00	1.127,70	Ensino Superior completo, com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe	20
	Psicólogo	01	00	2.040,60	Ensino Superior completo, com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	40



- \*\* Micro área 02 – Zona Urbana Região Norte da Cidade de Figueirópolis, à margem esquerda da BR 153, em detalhe no mapa (Anexo III), na cor rocha;
- \*\*\* Micro área 06 – Zona Urbana Região Sul da Cidade de Figueirópolis, à margem esquerda da BR 153, em detalhe no mapa (Anexo III), na cor amarela;
- \*\*\*\* Micro área 12 – Zona Rural Região Sul do Município de Figueirópolis, nas limitações do rio Feliciano e do rio Pau Seco, em detalhe no mapa (Anexo II);
- \*\*\*\*\* Micro área 15 – Zona Rural Região Leste do Município de Figueirópolis (morro do Amaral), nas limitações do Município de Sucupira e rio Landi, margem esquerda da BR 153 e margem esquerda da TO 483, em detalhe no mapa (Anexo II);
- \*\*\*\*\* Considerando que o Município de Figueirópolis somente oferece Ensino Fundamental dos anos iniciais, a necessidade no momento é de profissionais com requisitos para a regência em turmas do primeiro ao quinto ano, podendo concorrer, no presente Concurso, os licenciados em Pedagogia.

#### 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 o decurso do lapso de implementação ditado no parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, **será** objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente em decorrência 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 **21 de junho de 2020**, 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 Figueirópolis, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.05., 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 este 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, ponto eletrônico, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina





- 5.4.2. Cada Título será computado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
- 5.4.3. Não será computado para pontuação de Títulos aquele utilizado como pré-requisito para a posse do Candidato.

## **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 Figueirópolis, 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 e de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor despreze a Banca.

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

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá a ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Figueirópolis, precedida de convocação por meio de Ato a ser afixado no Placard de publicações da Prefeitura Municipal de Figueirópolis e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito 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, dois exemplares, 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. Comprovante de inscrição no Cadastro Único do SUS;
- 8.1.9. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.10. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
- 8.1.11. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.12. Atestado de Saúde Ocupacional;
- 8.1.13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
- 8.1.14. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.15. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.16. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
- 8.1.17. 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 Figueirópolis 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: **Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari e Merendeira:**
  - 9.1.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
  - 9.1.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
  - 9.1.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Figueirópolis, 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 Figueirópolis 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; datas comemorativas, nacionais, estaduais e municipais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Figueirópolis; Lei nº. 095/2009, de 05 de março de 2009, que “Que dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa Municipal, institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Figueirópolis e dá outras providências.”; Lei nº. 174/2015, de 11 de dezembro de 2015, que “Altera a Lei Municipal nº 095/2009, de 05 de março de 2009 e dá outras providências.”; Lei nº. 189/2017, de 03 de março de 2017, que “Altera a Lei nº 095/2009 e dá outras providências.”;

- 9.2. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Lavanderia, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas e Porteiro Escolar.**
- 9.2.1. **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;
- 9.2.2. **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;
- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Figueirópolis, 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 Figueirópolis 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; datas comemorativas, nacionais, estaduais e municipais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Figueirópolis; Lei nº. 095/2009, de 05 de março de 2009, que “Que dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa Municipal, institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Figueirópolis e dá outras providências.”; Lei nº. 174/2015, de 11 de dezembro de 2015, que “Altera a Lei Municipal nº 095/2009, de 05 de março de 2009 e dá outras providências.”; Lei nº. 189/2017, de 03 de março de 2017, que “Altera a Lei nº 095/2009 e dá outras providências.”; e especificamente para os cargos de Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operador de Máquina, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).
- 9.3. Programa para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário-ACD, Auxiliar de Creche, Fiscal de Vigilância Sanitária, Lactarista de Creche, Recepcionista e Técnico em Enfermagem:**
- 9.3.1. **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;
- 9.3.2. **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 grau; 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; e, ainda, raciocínio lógico simplificado;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Figueirópolis, 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 Figueirópolis 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; datas comemorativas, nacionais, estaduais e municipais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de

Figueirópolis; Lei nº. 095/2009, de 05 de março de 2009, que “Que dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa Municipal, institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Figueirópolis e dá outras providências.”; Lei nº. 174/2015, de 11 de dezembro de 2015, que “Altera a Lei Municipal nº 095/2009, de 05 de março de 2009 e dá outras providências.”; Lei nº. 189/2017, de 03 de março de 2017, que “Altera a Lei nº 095/2009 e dá outras providências.”;

9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

- 9.3.4.1. **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, e conhecimentos da Lei Federal: 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”; da Lei Federal 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” e da Lei Federal nº. 13.595/2018, de 05 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias;
- 9.3.4.2. **Assistente Administrativo e Recepcionista:** 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 organograma, fluxograma e fluxo de caixa;
- 9.3.4.3. **Auxiliar de Consultório Dentário-ACD:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008, que “Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB”;
- 9.3.4.4. **Auxiliar de Creche:** noções de recreação, esportes, lazer, higiene pessoal com crianças e noções de como alimentar crianças. Aptidão e habilidades para lidar com crianças; planejamento de atividades; os brinquedos; normas para utilização dos brinquedos; normas de segurança; desenvolvimento físico e motor, o cuidar e o brincar, o educar, o cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, alimentação, hábitos de higiene. adaptação à escola: escola e família. necessidades básicas; desenvolvimento cognitivo; desenvolvimento da linguagem; a criança e a educação infantil; história, concepções da educação; conhecimentos básicos de primeiros socorros; cidadania; noções básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Constituição da República Federativa do Brasil (artigo 1º ao 7º);
- 9.3.4.5. **Fiscal de Vigilância Sanitária:** 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 da lei: Lei nº 177/2015, de 15 de dezembro de 2015, que “Cria o Serviço de Inspeção Municipal – SIM, no âmbito do Município de Figueirópolis, Estado do Tocantins e dá outras providências” e do Decreto nº 680, de 23 de novembro de 1998, que “Institui o Código Sanitário do Estado do Tocantins”;
- 9.3.4.6. **Lactarista de Creche:** preparo de gêneros alimentícios próprios das faixas etárias da Educação Infantil, refeições, bebidas lácteas, fórmulas e sucos conforme recomendação técnica recebida;

distribuição de refeições preparadas observando a aceitação dos alimentos ofertados; higienização de alimentos, atendendo às exigências do cardápio; formalização de pedidos de suprimento de material necessário à cozinha e Lactário ou para a preparação dos alimentos; operação dos diversos equipamentos de cozinha e Lactário; cuidados com a conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha, Lactário e despensa; orientação e distribuição das atividades de preparação de alimentos; controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha e Lactário sob sua responsabilidade; realização de serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varreção, lavagem e higienização das instalações, dos equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); noções básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Constituição da República Federativa do Brasil (artigo 1º ao 7º);

- 9.3.4.7. **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;
- 9.4. Programa para os cargos de: **Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Professor Nível P-III e Psicólogo:**
- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, intelecção 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;
- 9.4.2. **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; e, ainda, raciocínio lógico simplificado;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Figueirópolis, 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 Figueirópolis 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; datas comemorativas, nacionais, estaduais e municipais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Figueirópolis; Lei nº. 095/2009, de 05 de março de 2009, que “Que dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa Municipal, institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Figueirópolis e dá outras providências.”; Lei nº. 174/2015, de 11 de dezembro de 2015, que “Altera a Lei Municipal nº 095/2009, de 05 de março de 2009 e dá outras providências.”; Lei nº. 189/2017, de 03 de março de 2017, que “Altera a Lei nº 095/2009 e dá outras providências.”

#### 9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

- 9.4.4.1. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento às necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI); Direitos Humanos: direitos da criança, do adolescente e do idoso; teorias de enfermagem; Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem; enfermagem materno-infantil; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem em ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido, na gestação com patologia obstetrícia, no puerpério; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem à pessoas com feridas; assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos; Centro de Atenção Psicossocial – CAPs, na promoção e prevenção da saúde mental; Vigilância Epidemiológica: assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Enfermagem na saúde do trabalhador; A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa de saúde da família (PSF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), atendimento pré-hospitalar;
- 9.4.4.2. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia; termoterapia, fototerapia, eletroterapia, mecanoterapia e crioterapia; anatomia, fisiologia, fisiopatologia e semiologia; métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; cinesioterapia, cinesioterapia e biomecânica; análise, distúrbios e reabilitação da marcha; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada as atividades de Saúde Pública e à Atenção Primária a cargo dos municípios; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a traumatologia e ortopedia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a saúde do trabalhador; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à geriatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à neurologia adulta e pediátrica; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à pediatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a ginecologia e obstetrícia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à cardiologia e pneumologia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a assistência fisioterapêutica domiciliar; noções de imaginologia e exames complementares; interpretação de sinais e medicação; humanização, ética e legislação profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;
- 9.4.4.3. **Médico:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de

urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematuria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS e, ainda, ginecologia e pediatria;

- 9.4.4.4. **Nutricionista:** nutrição básica: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes; necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs; guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN; alimentos funcionais; técnica dietética: metodologia para pesos e medidas de alimentos; processos básicos de cocção; indicadores de conversão e de reidratação; avaliação do estado nutricional: composição corporal; indicadores antropométricos; indicadores bioquímicos; propeidética nutricional; métodos de avaliação do consumo de alimentos; avaliação subjetiva global; epidemiologia nutricional; vigilância alimentar e nutricional: Sisvan; nutrição nos ciclos de vida: gestante e nutriz, criança e adolescente, adulto, idoso. higiene e tecnologia de alimentos: contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares; controle sanitário na área de alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos; legislação sanitária vigente; regulamentação das atividades do profissional nutricionista; resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de Alimentação (15/9/2004 ANVISA); Normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Lei n° 12.982 – Altera a lei n° 11.947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica (28/5/2014 FNDE); Resolução FNDE/CD n° 38 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica (16/7/2009 FNDE); Resolução FNDE/CD n° 1 - Altera o valor *per capita* para oferta da alimentação escolar do PNAE (8/02/2017 FNDE); Resolução n° 26 de 17 de junho de 2013 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; alimentação institucional: teorias da administração clássica relações humanas estruturalista; etapas do planejamento do serviço de alimentação; recursos humanos; lactário e Banco de Leite Humano; terapia de nutrição enteral; terapia de nutrição parenteral; terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica; doenças cardiovasculares insuficiência respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC); insuficiência hepática aguda e crônica; Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II; obesidade; transtornos alimentares; síndrome do intestino curto; alterações músculo-esqueléticas; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); queimadura; trauma e sepse; câncer; nutrição no exercício e no esporte: bioenergética e gasto energético; modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento; nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo; recursos ergogênicos; hidratação no exercício físico;
- 9.4.4.5. **Professor Nível P-III: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais;
- 9.4.4.6. **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 n° 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 DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO** (Lei nº. 095/2009, de 05 de março de 2009, que “Que dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa Municipal, institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Figueirópolis e dá outras providências.”; Lei nº. 174/2015, de 11 de dezembro de 2015, que “Altera a Lei Municipal nº 095/2009, de 05 de março de 2009 e dá outras providências.”; Lei nº. 189/2017, de 03 de março de 2017, que “Altera a Lei nº 095/2009 e dá outras providências.”).

10.1. **Agente Comunitário de Saúde:**

**Atribuições:** “desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; executar outras tarefas afins.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo (inciso II, do artigo 6º., da Lei Federal nº. 11350/2006, de 05/10/2008, modificado pelo artigo 7º. da Lei Federal 1359/2018, de 05/01/2018 e, demais requisitos da Lei Federal nº 11350/2006;

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

10.2. **Agente de Vigilância:**

**Atribuições:** “exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais dependências e executar outras tarefas correlatas.”

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

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

10.3. **Assistente Administrativo:**

**Atribuições:** “executar tarefas relacionadas à rotina administrativa das diversas unidades administrativas no Município, visando a um atendimento eficaz e de qualidade ao cidadão, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; realizar trabalhos de preparação do expediente, digitalização, arquivamento, catalogação, agendamento, tramitação de processos e todos os procedimentos administrativos pertinentes; executar outras tarefas correlatas.”

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

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

10.4. **Auxiliar de Consultório Dentário-ACD:**

**Atribuições:** “orientar, aplicar medidas de prevenção, confeccionar modelos de gesso, proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, instrumentalizar o cirurgião dentista durante realização de procedimentos clínicos, agendar pacientes e orientá-los quanto ao retorno e a prevenção do tratamento, acompanhar e desenvolver trabalhos com equipe de saúde no tocante a saúde bucal, entre outras, respeitadas os regulamentos do serviço.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo, curso profissionalizante de Atendente de Consultório Dentário e registro profissional;

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

10.5. **Auxiliar de Creche:**

**Atribuições:** “cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos: selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade



- associadas ao ambiente organizacional.”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.6. **Auxiliar de Lavanderia:**  
**Atribuições:** “executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras; efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; operar equipamentos de baixa complexidade; centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado; separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados; armazenar roupas de acordo com normas internas; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.7. **Auxiliar de Serviços Gerais:**  
**Atribuições:** “executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merenda e dentre outros.”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.8. **Enfermeiro:**  
**Atribuições:** “executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; desempenhar outras atividades correlatas, especialmente a prestação de serviços de atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF.”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe;  
**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas.
- 10.9. **Fiscal de Vigilância Sanitária:**  
**Atribuições:** “cadastramento e inspeção dos estabelecimentos comerciais que comercializam, distribuem, armazenem, fracionem, preparam e sirvam produtos alimentícios, prestem serviços de saúde e outros serviços coletivos e sociais; fiscalização, apreensão e inutilização de produtos impróprios para o consumo; coleta de amostra de alimentos e água para análise de controle de qualidade para consumo humano; desempenhar outras atividades correlatas.”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.10. **Fisioterapeuta:**  
**Atribuições:** “orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área da fisioterapia em suas diversas atividades relativas à ortopedia, traumatologia, neurologia, geriatria, reumatologia, cardiologia, ginecologia e obstetrícia (pré e pós-parto), pediatria, pneumologia; prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras atribuições afins.”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe;  
**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas.
- 10.11. **Gari:**  
**Atribuições:** “realizar a limpeza das vias (ruas, avenidas e praças) e logradouros públicos”  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.12. **Lactarista de Creche:**

- Atribuições:** “preparar as refeições dos bebês de acordo com as prescrições pediátricas e/ou nutricionais; conhecer as fórmulas indicadas de acordo com a idade e necessidade de cada bebê; zelar pela correta nutrição dos bebês a seu cargo; armazenar os leites e as papas; distribuir e recolher as mamadeiras; higienizar as mamadeiras e as chupetas; controlar o estoque de comida para bebês; manter o ambiente de trabalho limpo e desinfetado; realizar outras atividades correlatas ao cargo.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.13. **Médico:**  
**Atribuições:** “realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário - ACD e Técnico em Higiene Dental - THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras atribuições afins.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Medicina e registro no conselho de classe;  
**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas.
- 10.14. **Merendeira:**  
**Atribuições:** “preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir às crianças, adolescentes e outros, observados as condições de higiene, quantidade e aproveitamento; promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xicaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha; zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos; auxiliar na limpeza das dependências do refeitório e desempenhar outras atividades correlatas.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.15. **Motorista de Transporte Escolar:**  
**Atribuições:** “dirigir os veículos destinados ao transporte de alunos da rede municipal de ensino urbana e rural.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D”;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.16. **Motorista de Veículo Leve:**  
**Atribuições:** “dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas; conduzir servidores na zona urbana, suburbana e rural, quando necessário; registrar em relatórios o consumo de combustível; informar sobre os prazos e necessidade de manutenção do veículo; zelar pela integridade física dos passageiros, dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; cuidar do abastecimento e conservação do veículo; fazer reparo de emergência, quando necessário; manter uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade; e propiciar uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação.”
- Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categorias “C” ou “D”;  
**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas.
- 10.17. **Motorista de Veículo Pesado:**  
**Atribuições:** “vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do motor e testando os freios e parte elétrica, certificando-se das condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; dirigir caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de descarga; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da cargas e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para

assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; desempenhar outras tarefas afins.”

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categorias “D”;

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

10.18. **Nutricionista:**

**Atribuições:** “elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC e SUS; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.”;

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

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

10.19. **Operador de Máquina:**

**Atribuições:** “operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeadoras e valetadeiras com os respectivos implementos; realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; desempenhar outras tarefas semelhantes.”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D”;

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

10.20. **Porteiro Escolar:**

**Atribuições:** “zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física; executar atividades correlatas.”;

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

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

10.21. **Professor Nível P-III:**

**Atribuições:** “participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no PP e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; elaborar plano de ensino considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Educacional; planejar e executar atividades de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos; planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; desenvolver, articuladamente com a

Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, laboratório de informática educativa, sala de leitura, sala de apoio à inclusão ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar; articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço; adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos; manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem; participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto a destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educacional.”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com licenciatura plena em Pedagogia;

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

10.22. **Psicólogo:**

**Atribuições:** “realizar exames psicológicos em pacientes, pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção e ajustamento do indivíduo ao trabalho; promover interação entre os vários setores da administração, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho; executar outras atividades correlatas; desempenhar outras atividades correlatas.”;

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

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

10.23. **Recepcionista:**

**Atribuições:** “atender ao público, dando informações e encaminhando aos setores interessados, atualizar agendas e fichários de endereços e telefones, especialmente de autoridades; receber documentos e encaminhar ao setor competente, informar a os interessados sobre reuniões programadas; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho; acompanhar autoridades e visitantes aos órgãos competentes; controlar quadros de avisos e murais e desempenhar outras funções correlatas.”;

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

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

10.24. **Técnico em Enfermagem:**

**Atribuições:** “participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico; prestar aos enfermos, cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade; executar outras atividades inerentes à 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	até 29/04/2020
11.02. Período de inscrições	de 30/04 a 29/05/2020
11.03. Divulgação das isenções concedidas	até 14/05/2020
11.04. Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 05/06/2020
11.05. Divulgação dos locais de realização das provas	até 18/06/2020
11.06. Aplicação das provas	em 21/06/2020
11.07. Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 22/06/2020
11.08. Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 24/06/2020
11.09. Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 29/06/2020
11.10. Divulgação do resultado parcial do concurso	até 29/06/2020
11.11. Apresentação de títulos (Cargo de Professor Nível P-III)	até 30/06/2020
11.12. Divulgação do resultado final do concurso	até 02/07/2020
11.13. Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Município de Figueirópolis, 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.
- 12.2. Os Candidatos aprovados no presente Concurso Público e não classificados dentro das vagas disponibilizadas, constitui o cadastro de reserva natural, assegurando-lhes apenas a expectativa de direito à classificação e nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à vacância do cargo, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Figueirópolis, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.3. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Figueirópolis-TO, 27 de abril de 2020

**ADENEVALDO DA SILVA MACHADO**  
Presidente

**ROSANGELA SOUZA SARAIVA**  
Secretário

**CLEBER JACINTO BORGES**  
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2020 EM SEU INTEIRO TEOR.  
Publique-se e Cumpra-se:  
Figueirópolis-TO, 27 de abril de 2020

**FERNANDES MARTINS RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

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

Figueirópolis-TO, 27 de abril de 2020

**ADENEVALDO DA SILVA MACHADO**  
Secretário Municipal de Administração

**CONCURSO PÚBLICO**  
 Anexo I do EDITAL Nº 001/2020 – EDITAL DE ABERTURA  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

**ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE FIGUEIRÓPOLIS - TO**

RESERVADO PARA O JULGAMENTO E DESPACHO
--

**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: (somente os demais componentes da família que residente no mesmo endereço)  
 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 001/2020, de 29 de janeiro de 2020, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no IV CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, que, em caso de dúvidas sobre as informações contidas, fica franqueada a visita *in loco* para as confirmações.

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Pede deferimento,

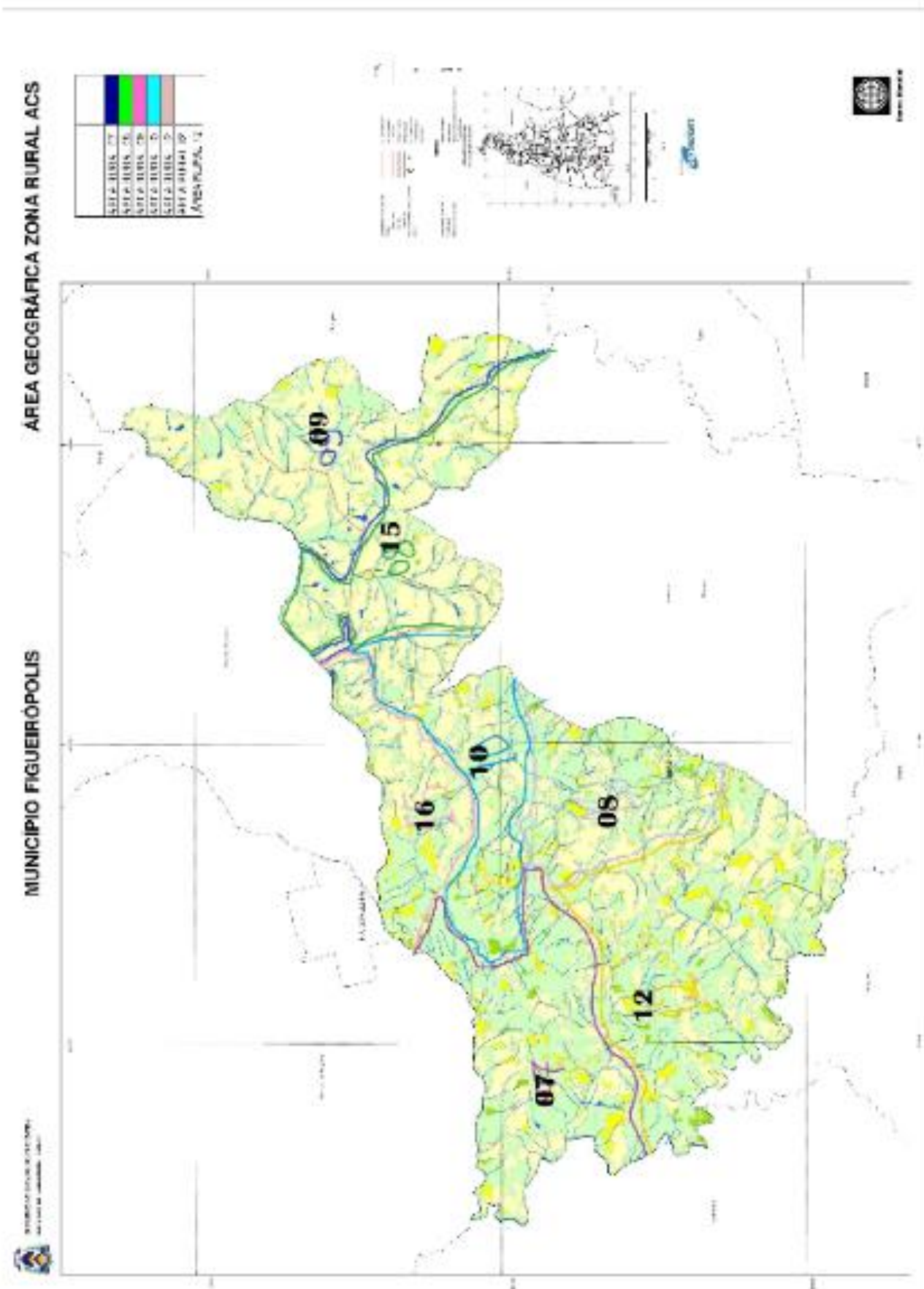
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do requerente

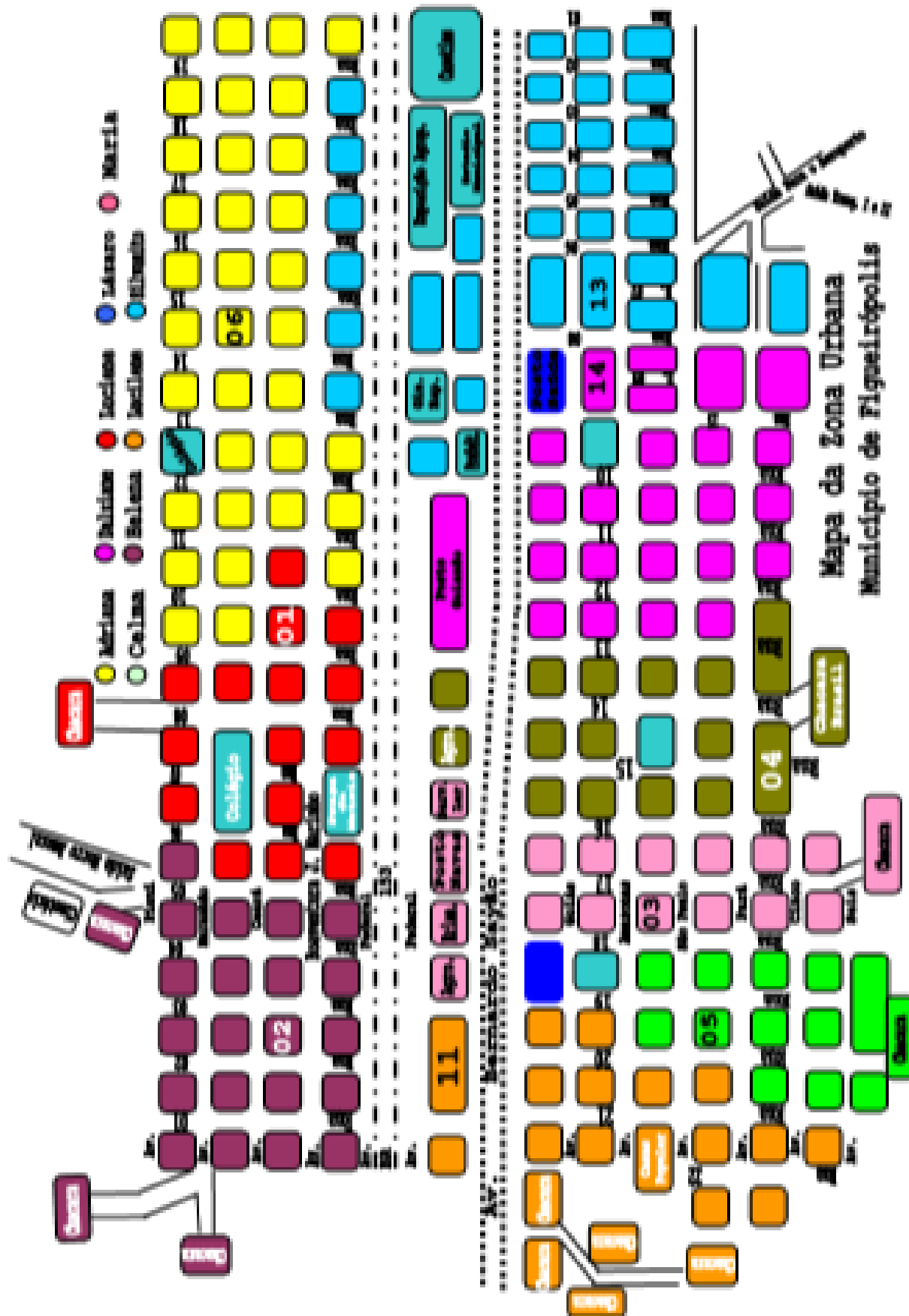
\* a informação da renda familiar é obrigatória



**CONCURSO PÚBLICO**  
Anexo II do EDITAL Nº 001/2020 – EDITAL DE ABERTURA  
**MAPA DAS MICRO ÁREAS DA ZONA RURAL**



### CONCURSO PÚBLICO Anexo III do EDITAL Nº 001/2020 – EDITAL DE ABERTURA **MAPA DAS MICRO ÁREAS NA ZONA URBANA**



Mapa da Zona Urbana  
Município de Figueirópolis