



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DE CACHOEIRINHA – EDITAL Nº 001/2017

O Senhor **PAULO MACEDO DAMACENA, PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO**, por meio da Secretária da Administração Pública, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o Artigo 37 inciso II, da Constituição Federal 1988, torna público e estabelece normas para a abertura de inscrições e realização do **4º CONCURSO PUBLICO DE PROVAS** destinadas a selecionar candidatos para provimento de 49 (quarenta e nove) vagas em cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR** efetivos do Quadro Geral Permanente de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO**, de acordo com a Lei nº 292/2017, de 06 de abril de 2017, e legislação pertinente e com as condições estabelecidas no edital nº 001/2017. **Toda divulgação das fazes deste certame será feita em painel de divulgação da Prefeitura de CACHOEIRINHA/TO e também no site lexconsultoria.net.br.**

1 – CARGO DO QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	C/H	HABILITAÇÃO	VAGAS EFETIVAS	QUADRO	RESERVA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	07	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
02	Coveiro	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	01	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
03	Eletricista	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	01	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
04	Merendeira	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	02	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
05	Gari	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	04	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
06	Motorista Cat. "B"	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	02	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
07	Motorista Cat. "D"	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	02	Geral	00	R\$ 1.200,00	R\$ 60,00
08	Operador de Máquinas Leves	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	01	Geral	00	R\$ 1.000,00	R\$ 60,00
09	Operador de Máquinas Pesadas	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	01	Geral	00	R\$ 1.200,00	R\$ 60,00
10	Vigia	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	04	Geral	00	R\$ 937,00	R\$ 60,00
11	Mecânico	40 H/S	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL	01	Geral	00	R\$ 1.200,00	R\$ 60,00



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O concurso será regido por este edital e executado pela empresa **LEX CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS – ME**, empresa contratada para a elaboração, aplicação e correção das provas.
- 2.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas pelo Regime Jurídico de Trabalho Estatutário.
- 2.3. Preenchidas as vagas na forma prevista neste edital e, eventualmente, surgindo novas vagas durante o prazo de validade do Concurso, serão convocados os demais candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 2.4. O número de vagas referente aos cargos descritos no item 1, que consta no edital, será composto pelo candidato classificado em conformidade com as regras prevista neste edital, que poderão ser preenchidas durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO e de acordo com a classificação obtida.
- 2.5. O número de vagas que consta no edital será preenchido durante o prazo de validade do certame.

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS

- 3.1. Além da aprovação no concurso, na forma estabelecida neste edital, a investidura do candidato no CARGO está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, nos termos do § 1º do Artigo 12º da Constituição Federal;
 - 3.1.2. Os candidatos estrangeiros legalmente habilitados deverão apresentar o visto no momento da posse;
 - 3.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - 3.1.4. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com a justiça eleitoral e, para candidato do sexo masculino, deverá também estar quite com as obrigações militares;
 - 3.1.5. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - 3.1.6. Estar ciente de que, se aprovado, quando da nomeação deverá comprovar que preenche **TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS** para o cargo, constantes no item 1 dos cargos do quadro de pessoal do presente edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 3.2. Serão disponibilizadas até 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis para portadores de deficiência física;
 - 3.2.1. O portador de deficiência física apresentará atestado médico comprovando estar apto ao exercício do cargo ao qual pretende se inscrever;
 - 3.2.2. A inscrição do portador de deficiência será feita mediante requerimento, fornecido pela Comissão do Concurso, onde irá declarar o tipo da deficiência e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



4 – DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente no **website [lexconsultoria.net.br](http://www.lexconsultoria.net.br)** e estarão abertas a partir do **dia 25 de setembro de 2017, com encerramento no dia 24 de outubro de 2017, vinte e quatro horas por dia no site acima mencionado e com encerramento as 23h59min do dia 24 de outubro de 2017, no site www.lexconsultoria.net.br.**

4.1.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser integral no valor do respectivo cargo pretendido pelo candidato, por meio do sistema eletrônico disponibilizado no site da organizadora do concurso **www.lexconsultoria.net.br**.

4.1.2. **As inscrições realizadas via site www.lexconsultoria.net.br, somente serão validadas mediante a confirmação bancária do pagamento do boleto de inscrição até as 23h59min do dia 25 de outubro de 2017.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio dos correios, fac-símile, ordem de pagamento, depósito em envelope ou cheque, somente será aceito **pagamento em parcela única**, via sistema eletrônico de pagamento no site destinado a inscrição **[lexconsultoria.net.br](http://www.lexconsultoria.net.br)**. Caso o candidato efetue o pagamento **fora do período das inscrições, entre os dias 25 de setembro a 24 de outubro de 2017**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital, sua inscrição não poderá ser realizada e seu nome não constará na lista dos candidatos inscritos.

4.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.3. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor integral inerente à taxa de inscrição.

4.4. O Comprovante de pagamento da Inscrição será exigido para o ingresso do candidato no local das provas, devendo ser apresentado juntamente com o documento de identidade (RG) ou documento equivalente com foto.

4.4.1. Todos os inscritos com pagamento confirmado terão seus nomes divulgados no site **www.lexconsultoria.net.br** **no dia 29 de outubro de 2016**, juntamente com informações acerca do local, data, horário de realização das provas.

4.5. Se **portador de deficiência física**, o candidato deverá ir a sede da empresa realizadora do concurso ou seu representante legalmente estabelecido na QD. 103 Norte, Av. LO 02, Lote nº 56, Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte – CEP: 77.001-022 – Palmas -TO, munido do laudo médico original ou cópia simples emitido nos últimos 06 (seis) meses atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doenças (CID-10) ou enviar via e-mail para: **lex.consultoria@bol.com.br**, entre os dias **1º e 02 de outubro de 2017**.

4.6. Ao inscrever-se no Concurso, deverá o candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a uma opção de cargo.

4.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de CARGO.

4.9. O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.

4.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um (a) acompanhante que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

4.11. Os eventuais erros de digitação quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., deverão constar em folha de ocorrência no dia da respectiva prova.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



5 – DA ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES PARA PESSOAS CARENTES

5.1. Será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que, **cumulativamente**:

- a. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007**; e
- b. For membro de família de baixa renda – aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- c. O candidato deverá apresentar o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo II) em uma via assinada, junto com os documentos necessários que comprovem a condição descrita no item 5.1.a e 5.1.b e entregar na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, com endereço aposto no rodapé deste edital ou enviar por e-mail para: **prefcachoeirinha.concurso2017@gmail.com**, entre os dias **1º e 02 de outubro de 2017**, destinado a Comissão do Concurso Público com a documentação referente ao pedido de isenção.
- d. Os documentos pertinentes à isenção da taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso ou pela empresa contratada.
- e. O resultado da análise dos pedidos de isenção estará disponível até o dia **09 de outubro de 2017**.
- f. 1 – De acordo com a demanda do número de solicitações de isenção a Comissão Organizadora do Concurso poderá solicitar prorrogação do prazo de divulgação do prazo de análise de isenção de pagamento de inscrição descrito no item 5.1.e.
- g. Do indeferimento do pedido de isenção, caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6 – DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1. Dos cargos disponíveis para este certame, ficam reservados 5% (cinco por cento) para as pessoas portadoras de deficiência física;
- 6.1.1. As pessoas portadoras de deficiência física são asseguradas o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com o exercício do cargo;
- 6.1.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes físicos estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória;
- 6.1.3. As pessoas portadoras de deficiência física participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas, qualificação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 6.1.4. O candidato portador de deficiência física deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição sob pena de perder o direito em eventual recurso referente sua situação;
- 6.1.5. Será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência não seja constatada;



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



6.1.6. Serão consideradas como deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1.999;

6.1.7. Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

7 – DA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. Encerrado o prazo para a inscrição, o Presidente da Comissão Especial do Concurso, após análise das mesmas, divulgará a relação nominal dos candidatos cujas inscrições foram consideradas aptas.

7.2. Serão divulgadas, até o dia **29 de outubro de 2017**, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO e demais locais habituais de divulgação e também eletronicamente no [site lexconsultoria.net.br](http://site.lexconsultoria.net.br).

7.3. O candidato deverá acompanhar a divulgação das inscrições nos veículos descritos no item 7.2, para verificar se sua inscrição foi aceita. Caso cumpra as exigências iniciais para a inscrição e não tenha sua inscrição divulgada, o candidato deverá entrar em contato com a **COMISSÃO DO CONCURSO**, por meio do fone: **(63) 3437 1248**, caso o candidato não se manifeste o mesmo não poderá prestar provas.

8 – DAS PROVAS

8.1. As provas referentes a este edital serão realizadas todas no mesmo dia e em diferentes horários observando-se a disposição dos candidatos em salas específicas e divididas por vaga a que concorra.

a) As provas de Nível Superior, Médio e Técnico serão realizadas no período da manhã das 8h00m às 12h00m.

b) As provas de Nível Fundamental serão realizadas no período da tarde das 14h00m às 18h00m.

8.1.2. As provas serão realizadas no Escola Estadual Raimundo Nonato Torres, situado na Rua da Bandeira, s/nº, Bairro JK – CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha – TO.

8.2. DAS PROVAS OBJETIVAS

→ As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **12 de novembro de 2017**, com início segundo o descrito nos itens 8.1.a e 8.1.b deste edital.

→ O candidato deverá apresentar-se no local designado no item 8.1.2, para a realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a aplicação da prova.

→ Os portões serão fechados pontualmente as 07h45min (sete horas e quarenta e cinco minutos) da manhã para a realização das provas de Nível Superior, Médio e Técnico e as 13h45m para a realização das provas de ensino Fundamental e Médio.

8.3. Este concurso constará das seguintes provas:

a) Nível Fundamental Completo: apenas provas objetivas;

b) Nível Médio Completo: apenas provas objetivas;

c) Nível Médio Completo/Técnico: apenas provas objetivas;



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



d) Nível Superior: apenas provas objetivas.

8.4. As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de 04 (quatro) horas, conforme abaixo discriminado:

a) Nível Fundamental Completo:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Atualidades e Conhecimentos Gerais;
- Conhecimento Específico.

b) Nível Médio Completo:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Atualidades e Conhecimentos Gerais;
- Conceitos Básicos de Informática;
- Noções de Direito Constitucional;
- Noções de Direito Administrativo;
- Conhecimento Específico.

c) Nível Médio/Técnico Completo:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Atualidades e Conhecimentos Gerais;
- Conceitos Básicos de Informática;
- Noções de Direito Constitucional;
- Noções de Direito Administrativo;
- Conhecimento Específico.

d) Nível Superior:

- Língua Portuguesa;



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



- Matemática;
- Atualidades e Conhecimentos Gerais;
- Conhecimento Específico.

8.4.2. Serão aplicadas provas objetivas simultaneamente para todos os candidatos, resguardados os horários dispostos nos itens 8.1.a e 8.1.b que consistirão de 30 (trinta) questões para **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, 50 (cinquenta) questões para **ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO E SUPERIOR**, sendo o valor de cada questão 01 (um) ponto, e as questões serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

a) **Nível Fundamental Completo:**

→ Será um total de 30 (trinta) questões, abrangendo conhecimentos nas áreas de: Português = 10 (dez) questões, Matemática = 10 (dez) questões e Atualidades e Conhecimentos Gerais = 10 (dez) questões, totalizando assim 30 (trinta) pontos. Conforme os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO I** deste Edital.

→ Para os cargos de **motorista Cat. "B" e "D"**, será um total de 30 (trinta) questões, abrangendo conhecimentos nas áreas de: Português = 10 (dez) questões, Matemática = 10 (dez) questões, Atualidades e Conhecimentos Gerais = 5 (cinco) questões e Conhecimento Específico = 5 (cinco) questões, totalizando assim 30 (trinta) pontos. Conforme os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO I** deste Edital.

b) **Nível Médio Completo:**

→ Será um total de 50 (cinquenta) questões, abrangendo conhecimentos nas áreas de: Português = 10 (dez) questões, Matemática = 10 (dez) questões, Atualidades e Conhecimentos Gerais = 10 (dez) questões, Conceitos Básicos de Informática = 10 (dez) questões, Noções de Direito Constitucional = 5 (cinco) questões e Noções de Direito Administrativo = 5 (cinco) questões, totalizando assim 50 (cinquenta) pontos. Conforme os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO I** deste Edital.

c) **Nível Médio Completo / Técnico:**

→ Será um total de 50 (cinquenta) questões, abrangendo conhecimentos nas áreas de: Português = 10 (dez) questões, Matemática = 10 (dez) questões, Atualidades e Conhecimentos Gerais = 5 (cinco) questões, Conceitos Básicos de Informática = 5 (cinco) questões, Noções de Direito Constitucional = 5 (cinco) questões, Noções de Direito Administrativo = 5 (cinco) questões e Conhecimento Específico = 10 (dez) questões, totalizando assim 50 (cinquenta) pontos. Conforme os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO I** deste Edital.

d) **Nível Superior:**

→ Será um total de 50 (cinquenta) questões, abrangendo conhecimentos nas áreas de: Português = 10 (dez) questões, Matemática = 10 (dez) questões, Atualidades e Conhecimentos Gerais = 10 (dez) questões e Conhecimento Específico = 20 (vinte) questões, totalizando assim 50 (cinquenta) pontos. Conforme os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO I** deste Edital.

8.4.3. O candidato deverá transcrever a resposta da prova objetiva para a folha de respostas, o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. A prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas. Não será disponibilizado o caderno de provas, para candidatos que saírem da sala, antes de 03 (três) horas de duração.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



8.4.4. É vedada ao candidato marcar, escrever, rasurar ou riscar a folha de respostas tanto na frente quanto em seu verso exceto em local destinado para tal fim, sendo que a não observância deste artigo causará a desclassificação do candidato do certame descrito neste edital.

8.4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente, do comprovante de pagamento de Inscrição e documento expedidos pelos Ministérios Militares, Secretarias de Segurança Pública, Corpos de Bombeiros, carteiras expeditas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expeditas por órgãos públicos que por Lei Federal valem como identidade, Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, não vencida e contendo foto).

I - Não será permitida a entrada do candidato em local de provas, sem o documento de identidade original e/ou qualquer outro tipo de documento descritos no item anterior e o comprovante de pagamento de Inscrição do Concurso Público referente a este edital, bem como após o horário **previamente estipulado**, ficando os retardatários e os ausentes automaticamente desclassificados do Concurso Público.

II - Caso o candidato não apresente, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto e/ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

8.4.6. As provas serão fiscalizadas pela Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso nomeada por meio de Decreto, Portaria ou Resolução, constituída por 03 (três) membros e por elementos especialmente designados por ato da Comissão Especial do Concurso, vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso.

8.4.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações e/ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e/ou a legislação. Não será permitida também, a entrada de candidatos portando armas e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos (*bip, telefone celular, walkman, palmtop, laptop, receptor, gravador, etc.*).

8.4.8. É facultado ao candidato, afastar-se da sala, por motivo justificado, desde que acompanhado de um fiscal.

8.4.9. O candidato somente poderá entregar as provas e retirar-se do local de realização das mesmas, **após uma hora** do início.

8.4.10. Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento para a realização de quaisquer provas implicará a eliminação automática do candidato.

8.4.11. As respostas devem ser assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.4.12. Terminado o tempo da prova, a folha de respostas será retirada sem protelação.

8.4.13. Ao final da prova escrita, **os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das folhas de respostas**, juntamente com os fiscais, sendo liberados, quando todos tiverem concluído a prova.

8.4.14. Questão não respondida, ou assinalada com mais de uma resposta, ou com rasura, ainda que legível, será considerada automaticamente nula.

8.4.15. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

8.4.16. Durante a realização da prova, não será permitido, sob pena de ser excluído do concurso, o candidato que:

I - apresentar atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com quaisquer pessoas da Comissão Especial do Concurso, seus auxiliares ou autoridades presentes;



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



II - ser surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por meio de gestos, verbalmente ou por escrito, bem como consultar livros ou apontamentos, ou qualquer outra fonte de pesquisa;

8.4.17. O Gabarito de resposta estará disponível no mural do prédio da Prefeitura e no site lexconsultoria.net.br até o dia **13 de novembro de 2017, a partir das 21h00min.**

9 – DOS CRITERIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

9.1.1. A prova objetiva de Português, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Gerais para os cargos de Nível Fundamental Completo, será avaliada numa escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

- a) A prova objetiva de Português, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Gerais, Conceitos básicos de Informática, Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Administrativo e Conhecimento Específico para os cargos de nível Médio Completo, Médio/Técnico, será avaliada numa escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- b) A prova objetiva de Português, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Gerais e Conhecimento Específico para os cargos de nível Superior será avaliada numa escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.2. Serão eliminados do Concurso os candidatos que obtiverem nota inferior a 15 (quinze) pontos para o cargos com requisito de Ensino Fundamental Completo. Para o cargo de requisito Ensino Médio Completo, Médio Completo/Técnico e Superior, serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 25 (vinte cinco) pontos.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVA/ ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1	10
Matemática	10	1	10
Atualidades / Conhecimentos Gerais	10	1	10
TOTAL	30	-	30

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – MOTORISTA CAT. “B” e “D”

PROVA/ ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1	10
Matemática	10	1	10
Atualidades / Conhecimentos Gerais	05	1	05
Conhecimento Específico	05	1	05
TOTAL	30	-	30

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PROVA/ ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1	10
Matemática	10	1	10
Atualidades / Conhecimentos Gerais	10	1	10
Conceito Básico de Informática	10	1	10
Noções de Direito Constitucional	5	1	5
Noções de Direito Administrativo	5	1	5
TOTAL	50	-	50



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO

PROVA/ ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1	10
Matemática	10	1	10
Atualidades / Conhecimentos Gerais	5	1	5
Conceito Básico de Informática	5	1	5
Noções de Direito Constitucional	5	1	5
Noções de Direito Administrativo	5	1	5
Conhecimento Específico	10	1	10
TOTAL	50	-	50

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/ ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1	10
Matemática	10	1	10
Atualidades / Conhecimentos Gerais	10	1	10
Conhecimento Específico	20	1	20
TOTAL	50	-	50

9.1.3. O candidato eliminado na forma do item anterior, não terá classificação alguma no Concurso Público.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1.1. A classificação final consistirá na nota obtida na prova objetiva.

10.1.2. Todos os cálculos serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

10.2. O resultado da classificação final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado e afixado no mural do prédio desta Prefeitura e demais locais habituais de divulgação além da web site lexconsultoria.net.br, até o dia **30 de novembro de 2017**.

11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. DOS CRITÉRIOS

11.1.1. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato:

11.1.2. O que for mais idoso desde que não tenha idade igual ou superior que 75 (sessenta e cinco) anos, segundo critérios dispostos na **Lei Complementar nº 152/2015**. (Aposentadoria compulsória).

11.1.3. Persistindo o empate: Com maior número de acertos obedecendo à seguinte ordem de desempate: Prova de Português, Matemática, Atualidade e Conhecimentos Gerais, para os candidatos dos cargos de Nível Fundamental Completo.

11.1.4. Persistindo o empate: Com maior número de acertos obedecendo à seguinte ordem de desempate: Prova de Português, Matemática, Atualidade e Conhecimentos Gerais, Conceitos Básicos de Informática, Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo e Conhecimento Específico, para os candidatos dos cargos de Nível Médio Completo e Técnico.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



11.1.5. Persistindo o empate: Com maior número de acertos obedecendo à seguinte ordem de desempate: Prova de Português, Matemática, Atualidade e Conhecimentos Gerais e Conhecimento Específico, para os candidatos dos cargos de Nível Superior.

11.1.6. Persistindo o empate considerar-se-á o candidato que tiver maior idade segundo ano, mês e dia de nascimento.

12 – DOS RECURSOS

12.1. É facultado ao candidato interpor recurso, contra:

12.1.1. A inscrição indeferida e tratamento especial, no prazo de **1 (um) dia útil** após a divulgação das mesmas;

12.1.2. Os gabaritos, no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a divulgação dos mesmos;

12.1.3. O resultado final, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da publicação do resultado final;

12.1.4. Cada candidato só poderá apresentar recurso relacionado a sua própria prova;

12.1.5. Nos casos em que o candidato apresentar recurso e pedido de revisão de notas e **forem aceitos pela Comissão do Concurso**, será oferecido 01 (uma) cópia do seu cartão resposta.

12.1.6. Cada recurso deverá conter:

I - folhas separadas para questões diferentes;

II - em cada folha, indicação da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Comissão Especial de Concurso;

III - para cada questão, argumentação lógica e consistente.

12.2. O candidato deverá entregar 02 (duas) vias idênticas de recursos (original e uma cópia).

12.3. Recursos deverão ser digitados.

12.4. Os recursos deverão ser protocolados dentro dos prazos estabelecidos por este edital e segundo descritos no item do **CRONOGRAMA DO CONCURSO**, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO**, localizada na Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro, CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/TO, no horário de **08h00m as 12h00m**, ou no escritório da realizadora do certame, a empresa Lex Consultoria, Assessoria e Projetos, sediada na QD. 103 Norte, Av. LO 02, LT. 56, Edifício Olímpia, Sala 05, CEP: 77.001-022, Plano Diretor Norte – Palmas/TO, ou por meio do e-mail: lex.consultoria@bol.com.br, nos seguintes horários: das **8h00m às 12h00m e das 14h00m às 18h00m**, qualquer dúvida ligue: (63) 3322 4004 em horário comercial.

12.5. A Comissão Especial de Concurso, depois de conhecer as razões apresentadas pelo recorrente, fará a revisão objeto do recurso e emitirá parecer fundamentado no prazo de até **3 (três) dias úteis**.

12.6. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7. Serão indeferidos **liminarmente** os recursos inconsistentes e que não apresentarem devidamente fundamentadas as questões ou pontos recorridos, os apresentados fora do prazo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



13 – ADMISSÃO

13.1. Para a convocação dos candidatos aprovados no Concurso será obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

13.1.1. A convocação dos candidatos para nomeação dar-se-á por meio de publicação e no mural da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO** e do **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO**, devendo o candidato, no prazo estabelecido da convocação, comparecer na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, munido da documentação exigida pelo Executivo Municipal e dos requisitos exigidos neste edital.

13.1.2. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

13.2. A inexistência de declarações ou dados e a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa da seleção, importarão na eliminação automática do candidato, sem prejuízo de outros procedimentos legais pertinentes.

13.3. A classificação e aprovação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. Durante o período de validade do Concurso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existentes. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação ou ascensão.

13.4. A admissão está condicionada à comprovação de que o candidato goza de boa saúde física e mental, atestada por exames médicos pré-admissionais, realizados por médico do trabalho, por conta do aprovado.

13.5. O Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, decidirá de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sob compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

13.6. A admissão está condicionada, além dos documentos constantes no presente edital, à apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Identidade – RG, CPF, Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição ou justificado, Quitação com o Serviço Militar (se do sexo masculino, com idade inferior a 47 anos, nos termos da Lei), comprovante de endereço atualizado, comprovante de escolaridade com Habilitação Legal para o cargo pretendido, 02 (duas) fotos 3x4 recente, cartão PIS/PASEP, Certidão de casamento (se for o caso), Certidão de nascimento dos filhos (caso tenha), Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (caso tenha), Certidão Negativa Criminal Estadual, Certidão Negativa Criminal Federal, Atestado médico admissional expedido pela Junta Médica do Município de Cachoeirinha/TO, ou Atestado de Saúde Ocupacional homologado pela Junta, declaração de bens, declaração de não acumulo de cargos ou funções públicas ativo e inativo e Procuração Pública (caso a posse se dê por representante, caso em que deve a mesma conter poderes específicos).

13.7. A admissão está condicionada à declaração do candidato de que não ocupa outro cargo ou emprego público, em qualquer das esferas do governo, a não ser nas hipóteses previstas no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

13.8. As vagas constantes do Edital serão preenchidas de acordo com as necessidades da Administração.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso contidas neste edital, em outros editais e comunicados a serem publicados.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



14.2. O prazo de validade do Concurso esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data de publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, conforme Art. 37, Inciso III da Constituição Federal.

14.3. O candidato que, ao ser convocado para admissão e por motivo justificado não o fizer, será reclassificado em último lugar, mediante assinatura de um termo de concordância.

14.4. A contratação do candidato para o cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada ao atendimento das condições previstas neste edital.

14.5. O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins afixado no prédio da Prefeitura.

14.6. O candidato aprovado no Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço residencial e número de telefone para contato e caso possua e-mail devendo para tal entrar e contato com a empresa realizadora pelo telefone (63) 3322 4004.

14.7. Não serão fornecidos atestados, certificados, certidões ou declarações relativas ao concurso, classificação ou nota de candidato, valendo para tal fim a homologação do resultado final publicado no Diário Oficial e afixado no prédio da Prefeitura bem como divulgado no site lexconsultoria.net.br.

14.8. Será vedada a participação de candidato com idade superior a 70 (setenta) anos nos termos do Artigo 40, § 1º, Inciso II da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, com redação dada pela Emenda Constitucional 88/2015;

14.9. Os casos omissos ou não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, a qual poderá utilizar-se de normas e leis pertinentes ao assunto.

Comissão Especial do Concurso Publico, Cachoeirinha/TO, 11 de setembro de 2017.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO

Marcia Miranda Aguiar
Presidente da Comissão do Concurso Público

Lucinete Miranda Almeida Coelho
Secretária

Raimundo Pereira de Sousa Cortez
Membro

Foi presente:

APROVO O EDITAL Nº 001/2017, em seu inteiro teor.

Publique-se e Cumpra-se:
Cachoeirinha/TO, 11 de setembro de 2017.

PAULO MACEDO DAMACENA
Prefeito Municipal de Cachoeirinha/TO.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTO
Setembro / 2017	
11/09/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL E AVISO DE EDITAL NO DOE TO.
25/09/2017	INICIO DAS INSCRIÇÕES
Outubro / 2017	
01/10/2017	INICIO DO PRAZO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01/10/2017	SOLICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA
02/10/2017	FIM DO PRAZO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
02/10/2017	FIM DO PRAZO SOLICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA
09/10/2017	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO
10/10/2017	RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
11/10/2017	RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO A SOLICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA
11/10/2017	ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
13/10/2017	RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
13/10/2017	DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS DE INDEFERIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
24/10/2017	FINAL DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES
29/10/2017	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS
Novembro / 2017	
01/11/2017	ABERTURA DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS
03/11/2017	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS
12/11/2017	APLICAÇÃO DAS PROVAS
13/11/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
14 e 15/11/2017	ABERTURA DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
18/11/2017	DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR (data prevista)
21/11/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL (data provável)
27/11/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
28 e 29/11/2017	INTERPOSIÇÃO SOBRE O RESULTADO FINAL
30/11/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL (data provável)
A critério do Executivo Municipal	PUBLICAÇÃO DO DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar a limpeza e conservação das repartições públicas do município; verificar ao final do expediente se todas as portas e janelas estão fechadas, apagar as luzes ao final do expediente; manter em perfeita organização materiais e produtos de limpeza; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; executar serviços de rouparia, lavanderia, passadeira, limpar e conservar prédios e dependências da Prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividade correlatas.
Coveiro	Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandato judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios, necrotérios e ossários; efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.
Eletricista	Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; supervisionar e orientar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; elaborar croquis de ligação elétrica, desenhando a quadra, rua e posteamento, para que seja feito o aumento de energia ou para instalar novas redes elétricas; executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; zelar pela limpeza e conservação do seu setor de trabalho, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
Merendeira	Compete à merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições: preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
Gari	Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos; cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho; executar de outras atividades variadas e quase sempre, simples; abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvore; preparo de terrenos para disposição de lixo; serviços de jardinagem, arborização; limpeza de área urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte; utilização de equipamentos e utensílios simples; atividade de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins; coletas de lixo; afastamento de lixo e outros despejos; executar outras tarefas correlatas.
Motorista Cat. "B"	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; comunicar qualquer defeito por ventura existente à seu superior e ao técnico em manutenção de máquina e veículos; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas eventualmente operar rádio transceptor; executar outras tarefas correlatas.
Motorista Cat. "D"	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiadas; promover o abastecimento de



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
 QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
 Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
 CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
 Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
 Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
 CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
 Telefone: (63) 3437-1248



	combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus, auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, eventualmente operar rádio transceptor; executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Leves	Operar Retroescavadeira, equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, rétroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, rétroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Executar terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; realizar terraplanagens e aterros; efetuar reparos de emergência quando necessário, verificar o estado da máquina e equipamentos antes de usá-los especialmente quanto: combustível, sistema de refrigeração, lubrificação, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia quanto ao funcionamento das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho; abrir e fechar as dependências de prédios; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; manter a vigilância das instalações da Prefeitura Municipal, prédios e demais logradouros públicos; executar atividades correlatas.
Mecânico	Cuidar da manutenção de órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, estudar o trabalho de reparação a ser realizado, fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas, utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular.

NÍVEL MÉDIO

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Fiscal de Vigilância Sanitário	O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária desenvolve atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.
Agente Social	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



NÍVEL MÉDIO – (Técnico)

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Técnico em Enfermagem	Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando vistorias e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; Auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisar toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência médica sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; Desempenhar outras atividades correlatas.
Técnico de Laboratório	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Professor	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	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 as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.
Odontólogo	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal.
Farmacêutico	Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; assessoramento e responsabilidade técnica em estabelecimentos industriais farmacêuticos em que se fabriquem produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnósticos, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica; órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico - legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar em órgãos, empresas, estabelecimentos, laboratórios ou setores em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



	extensão.
Psicólogo	Diagnosticar, prevenir e tratar distúrbios emocionais, de personalidade e no campo da psicologia aplicada ao trabalho; proceder a estudos e avaliações dos mecanismos do comportamento humano; participar dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, avaliação de desempenho e treinamento profissional; efetuar orientações psicológicas aos servidores que apresentarem problemas pessoais, familiares, profissionais; desenvolver trabalhos de integração dos servidores no ambiente de trabalho; elaborar programas de avaliação e acompanhamento de desempenho dos servidores treinados; participar de estudos e programas relativos à cultura organizacional e executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
Assistente Social	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.
Médico	Executar atividades que envolvam diagnóstico e tratamento de doenças; Promover palestras visando a medidas de educação, prevenção e tratamento da saúde; Acompanhar os casos patológicos no âmbito da entidade administrativa encaminhando às emergências, e os casos mais graves aos setores públicos mais indicados; Interagir com outros profissionais da área de saúde, visando à defesa, à preservação e à recuperação da saúde; Coordenar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e à recuperação da saúde; Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem a variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário da Rede Pública do Estado e Municípios, bem como todas as suas unidades prisionais com seus respectivos ambulatórios e unidades hospitalares, de acordo com suas patologias; Orientar, no âmbito de sua competência, acerca de materiais e utilização adequada de ambientes onde se dará o seu exercício profissional; Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; realizar primeiros socorros e urgências; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Emitir atestado de óbito; Estar disponível como apoio matricial de capacitação e executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

ANEXO I

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática – **Nível I**.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Tocantins; A questão indigenista no Estado do Tocantins; Atualidades História do Tocantins e de Cachoeirinha/TO, (Política, economia, geografia, sociedade e cultura).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ESPECÍFICO / MOTORISTA:



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



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.).

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento.

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática – **Nível II**.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Tocantins e de Cachoeirinha/TO.

CONCEITO BÁSICO DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Cachoeirinha/TO.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios;



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Cachoeirinha/TO.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO

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; Oxigênio terapia; 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.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO:

Legislação e ética profissional, higiene pessoal, ambiental, fundamentos básicos de laboratório, anatomia e fisiologia, biossegurança, microbiologia, bioquímica, parasitologia, hematologia, urinálise, biologia celular.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA:

Resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), 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.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA**
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Tocantins e de Cachoeirinha/TO.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR:

A Pedagogia como teoria e prática da educação. Relação escola-sociedade. A organização dos sistemas educacionais. Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação das práticas pedagógicas. O currículo, a base nacional comum, a parte diversificada, os temas transversais. Projeto pedagógico. As inovações tecnológicas e sua utilização no processo de ensino/aprendizagem. A educação formal e a informal.

ENFERMEIRO:

Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas, em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n.º 12.401/11; Lei Complementar n.º 141/12; Decreto n.º 7.508/2011.

ODONTÓLOGO:

Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos municípios; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não-médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Resaturadora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia:



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. 44 Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das máis-oclusões.

FARMACÊUTICO:

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação drogareceptor; 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; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos 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. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmácia vigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de Líquidos biológicos. Bioquímica - Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento.

NUTRICIONISTA:

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes.



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

PSICÓLOGO:

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagem terapêutica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Ética profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Psicologia da Educação e na Escola. Psicologia na Saúde e Comunidade. Trabalhadores da Saúde Mental. Desenvolvimento Humano: Teoria psicossocial de Freud; Teoria psicossocial de Erikson; Teoria de Estágios Cognitivos de Piaget; Teoria Sociocultural de Vygotsky. Representações sociais dos professores sobre Desenvolvimento Humano. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência.

ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social na contemporaneidade; Áreas, espaços sócio-ocupacionais e limites de atuação do profissional de Serviço Social; Dimensão técnico- operativo do Serviço Social; Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Avaliação e monitoramento de programas e projetos sociais; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, diagnóstico, técnica de entrevista, visita domiciliar, estudo social (laudo, parecer, perícia), informação, triagem, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); Cotidiano e mediação; Organização de comunidade e movimentos sociais; Estratégias de trabalho institucional e comunitária; Conceitos de instituição; Uso de recursos institucionais e comunitários; Trabalho social em situação de rua; Atuação em programas de prevenção e tratamento; Uso e abuso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; Noções básicas sobre doenças sexualmente transmissíveis; Estratégias de atendimento e acompanhamento às vítimas; Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais; Relação estado/sociedade; Contexto atual e o neoliberalismo; Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Política de seguridade social: Assistência Social, Previdência e Saúde (organização, gestão, financiamento e controle social); Política Nacional do Idoso; Política nacional de atenção ao deficiente; Questão da criança e do adolescente; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono; Exploração sexual da criança e do adolescente; Extermínio, sequestro e tráfico de crianças; Exploração do trabalho infantil e no tráfico de drogas; A violência dos jovens e as gangues; O papel da família e da Justiça; Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono; Conceito ampliado de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; Adoção nacional e internacional; A adoção e a guarda: normas, processos jurídico e psicossocial; Legislação de Serviço Social: Código de ética profissional; Lei de regulamentação da profissão de assistente social.

MÉDICO:

Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico-degenerativas, neurológicas). Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Reanimação cardiopulmonar. 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 Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA**
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



GOVERNO MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE
Adm.: 2017/2020

químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. Agentes biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Avaliação de incapacidade laborativa e processos de reabilitação profissional. Compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas. Visita Técnica e análise ergonômica do posto de trabalho para estudo denexo causal. Saneamento Ambiental. Segurança do Trabalho. Organização de serviços de Saúde do Trabalhador. Instituições públicas que atuam na área de segurança e saúde do trabalhador: competências e ações. Perícias em Medicina do Trabalho. Metodologia de pesquisa. Legislação brasileira vigente na esfera do trabalho, da saúde e da previdência social referente à atenção à saúde do trabalhador. Normas regulamentadoras.





CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.

Eu, _____, RG nº _____ SSP/____ e
CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na
_____.

Telefone: () _____ - Telefone de recado: () _____

e-mail: _____

Requerisção do pagamento da taxa de inscrição do **CONCURSO PÚBLICO DAPREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO**. O candidato declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no **Item 5.1** do edital de nº 001/2016.

Nestes Termos em que,

Pede deferimento.

_____ - Data: ____/____/2017.

Assinatura do Candidato



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



ANEXO III

À Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.

FORMULÁRIO DE RECURSO

1ª Via – Comissão do Concurso.

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.

Atenção:

- Use uma folha separada para cada questão.

Nome do candidato	Cargo	Nº de inscrição	Nº da questão

Telefone de contato: () _____ e-mail: _____

Conforme Item 12.1 deste edital, descrever aqui qual o tipo de recurso ao qual pretende recorrer:

FUNDAMENTAÇÃO:

_____ - Data: ____/____/2017.

Assinatura do Candidato



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



2º Via – Protocolo do candidato:	
Nome do(a) candidato(a):	
Nº de inscrição:	
Cargo:	Nº da questão:

Nome do funcionário que recebeu o recurso: _____ Cachoeirinha/TO, ____ de _____ de 2017. Assinatura do funcionário
--



CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS
QD. 103 Norte, Av. LO 02, nº 56,
Edifício Olímpia, Sala 05, Plano Diretor Norte,
CEP: 77.001-022 – Palmas-Tocantins.
Telefone: (63) 3322-4004

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
Av. 21 de Abril, nº 1.525, Centro,
CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha/Tocantins.
Telefone: (63) 3437-1248



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO FÍSICA PARA CONCURSO PREVISTO NO EDITAL Nº 001/2017 CACHOEIRINHA/TO.

1º VIA DE INSCRIÇÃO FÍSICA – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.

1º VIA DE INSCRIÇÃO FÍSICA – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.				
NOME		BOLETO NÚMERO		AGEN VINCULADA
ENDERÇO	NÚMERO		CEP:	NUMERO DEPÓSITO
CPF/MF	RG	RESERVISTA	TELEFONE	CELULAR

PROVA NIVEL		FUNCIONÁRIO		
FUNDAMENTAL COMPLETO				
MÉDIO COMPLETO		CARIMBO PREFEITURA		
TÉCNICO				
SUPERIOR				

1º VIA DE INSCRIÇÃO FÍSICA – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.

1º VIA DE INSCRIÇÃO FÍSICA – PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO.				
NOME		BOLETO NÚMERO		AGEN VINCULADA
ENDERÇO	NÚMERO		CEP:	NUMERO DEPOSITO
CPF/MF	RG	RESERVISTA	TELEFONE	CELULAR

PROVA NIVEL		FUNCIONÁRIO		
FUNDAMENTAL COMPLETO				
MÉDIO COMPLETO		CARIMBO PREFEITURA		
TÉCNICO				
SUPERIOR				

Parágrafo Único - Este instrumento apenas deverá ser utilizado em caso de problemas com os sistemas de internet da localidade onde está sendo realizado o concurso sendo preferencialmente o site da realizadora do concurso (lexconsultoria.net.br) o instrumento oficial para realização das inscrições.