



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE TOCANTINS, SILAS FORTUNATO DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com as normas do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais** (em especial com a **Instrução Normativa nº 01/2022** e **Súmula nº 116**) e **Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 022, de 20/09/2007**, e alterações vigentes, que dispõe sobre o **Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Tocantins; Lei Complementar nº 021, de 20/09/2007**, e alterações vigentes, que dispõe sobre o **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tocantins; e Lei nº 077, de 12/05/2023**, e alterações vigentes, que dispõe sobre a **Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos dos Servidores Públicos do Município de Tocantins**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº 03-002754/O – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023 – CONTRATO Nº 088/2023**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** está sediada à Avenida Padre Macário, nº 129, Centro, CEP 36512-000, Tocantins, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob

o nº 18.128.223/0001-02 – Telefone: **(32) 3574-1319** - Horário de expediente: segunda a quinta (**7h às 11h e 13h às 17h**) e sexta (**7h às 11h e 13h às 16h**).

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 286, de 30/08/2023**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação da região/município – “*Tribuna de Minas*”. Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
 - e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** - Cronograma do Concurso Público.

II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei Complementar nº 021, de 20/09/2007**, e alterações vigentes, que dispõe sobre o **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tocantins**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Próprio (Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público Municipal - FAPSEM)**, instituído pela **Lei 75, de 30/09/1994**.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas, constam deste Edital.
2. Ao número de vagas constante deste Edital, poderão ser acrescidas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37,**

inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

V - DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado “**VIA INTERNET**”, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em dia e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
- I. candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico, para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, que deverão coincidir integralmente com os dados registrados, uma vez que não haverá alteração nos dados cadastrais referentes a essa solicitação).
- II. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigentes com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- III. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.
- 3.1 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-I**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 3.2 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-II**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- 3.3 Para comprovar a situação prevista no **item V, subitem 3-III**, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- a) requerimento próprio, conforme modelo constante neste edital, devidamente preenchido e assinado;
 - b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.
4. Os documentos conforme instrução nos **subitens 3.1 a 3.3 do item V** deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição e, em **“Histórico das Inscrições”**, na coluna **“Situação”**, clicar no link **“Envio de Documentos”**.
5. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
6. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa dos documentos, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.
8. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
 - e) não enviar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.
10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
11. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.
12. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
13. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.
14. A partir do primeiro dia após o término do prazo para envio dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.
15. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o Emprego Público, a informação sobre deferimento ou indeferimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**.

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida pelo candidato, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



CANDIDATO", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.

10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Insritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
8. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
9. O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando

"**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.

10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VIII, subitem 1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado ao candidato em sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- eletrônico da www.exameconsultores.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
5. Para o candidato acessar sua área restrita, ele deverá informar o “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição.
 6. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
 7. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e **Prova Prática**.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas** para transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.
 - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).
 - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos

de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** e **TRATORISTA**, observando o seguinte:

- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos ou que abandonar a prova sem concluí-la.
- d) Será eliminado do presente Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** (que faltar à Prova Prática).
- e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- g) Para submeter-se à **Prova Prática** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
 - 1.2.1 A **Prova Prática** para **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
 - 1.2.1.1 A **Prova Prática** para **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.2.1.2 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.2.2 A Prova Prática para **TRATORISTA** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo / emprego público, segundo sua categoria profissional.

1.2.2.1 A Prova Prática para **TRATORISTA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo do Hidráulico;
- c) Nível do Óleo de Freio;
- d) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- b) *Indicador da Pressão do Óleo do Motor;*
- c) *Indicador da Carga da Bateria;*
- d) *Indicador do Nível de Combustível;*
- e) *Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.*

IV. Checagem de Comandos:

- a) *Alavancas do Freio de Estacionamento;*
- b) *Pedais de Freio / Neutralizador;*
- c) *Botão de Buzina.*

V. Procedimentos de Partida:

- a) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- b) *Acionamento da Chave de Partida;*
- c) *Aquecimento do Motor;*
- d) *Checagem do Painel.*

VI. Teste de Operação:

- a) *Carga;*
- b) *Transporte;*
- c) *Descarga;*
- d) *Retorno e Estacionamento.*

VII. Procedimento de Parada:

- a) *Freio de Estacionamento Aplicado;*
- b) *Arrefecimento do Motor.*

1.2.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de I a IV vale **2,5 (dois e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de V a VII vale **6,5 (seis e meio) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do

processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.

3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário** ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos documentos digitais (exceto na prova prática, se houver, e somente para os cargos que exigem CNH – Carteira Nacional de Habilitação, cujo documento pode ser por meio digital), protocolos ou declarações. No



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
20. A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
22. Ao adentrar a sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
23. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
24. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
26. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
27. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
28. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
29. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
30. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
31. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES &**
- CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
32. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
33. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
34. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
35. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
36. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
37. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
38. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
39. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
40. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



laque e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.

41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
- b) Se apresentar após o horário estabelecido;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas

provas (com indicação de pontos em cada prova).

2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
- b) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova de Noções em Saúde Pública, se houver;
- d) Obter o maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico, se houver;
- e) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
- f) Obter o maior número de pontos na prova de Legislação, se houver;
- g) Obter o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- h) Obter o maior número de pontos na prova de Português, se houver;
- i) Obter o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- j) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - d) realização das provas;
 - e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
 3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br).
 4. Os recursos deverão ser escaneados e enviados em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG ou JPEG ou BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição. Em seguida, clicar na aba de "**Recursos**", selecionar o evento, clicar em

"**Novo Recurso**", anexar e enviar o arquivo correspondente.

5. Os recursos também poderão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, ou por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br, ou encaminhados via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato – Cargo pleiteado

6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
7. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital, exceto contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, cujo parecer será disponibilizado ao candidato, no máximo, até **03 (três) dias** antes da data de encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua publicação, nos termos do **item I, subitem 7** deste Edital.
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII** deste Edital.
3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital.

XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo convocação e contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada Cargo com deficiência aprovado no Concurso Público será convocado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato será convocado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico.
7. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada “**ÁREA DO CANDIDATO**”, localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição e, em “**Histórico das Inscrições**”, na coluna “**Situação**”, clicar no link “**Envio de Documentos**”.
8. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
9. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
10. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “**Ampla Concorrência**” para “**Pessoa com Deficiência - PcD**” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
11. O fato de o candidato se inscrever como “**Pessoa com Deficiência - PcD**” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
12. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
13. Caso o candidato não envie o laudo médico ou envie o laudo médico sem as informações necessárias para ser considerado válido ou em arquivo corrompido ou ilegível ou com rasuras, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.
14. O laudo médico valerá somente para este concurso.
15. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009** e **Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015**.
16. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
17. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o
- contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
19. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
20. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
21. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

XV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
2. O candidato deverá enviar para os organizadores um laudo médico justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
 3. O laudo médico deverá ser escaneado e enviado em um único arquivo, via upload, legível, com tamanho máximo de 5MB e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF. O candidato deverá fazê-lo acessando sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição e, em "**Histórico das Inscrições**", na coluna "**Situação**", clicar no link "**Envio de Documentos**".
 4. Compete ao candidato, após realizar o *upload*, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.
 5. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de versão impressa do laudo médico, bem como o seu encaminhamento via e-mail.
 6. O laudo médico valerá somente para este concurso.
 7. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
 8. A solicitação de atendimento diferenciado será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu

atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.

9. O candidato cujo pedido de atendimento diferenciado for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.

XVI – DA CANDIDATA LACTANTE

1. A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
2. A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.
3. Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
5. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seus dados junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados.
5. **A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias** para tomar posse, a contar da data de publicação do ato de provimento. **O ATO DE PROVIMENTO DECRETO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico favorável, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; glicemia em jejum; grupo sanguíneo e fator Rh; teste ergométrico; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
 - b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente contas de água, luz, telefone ou internet; ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório);
 - c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;
 - e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001;** e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001.**
- g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- j) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, carteira nacional de habilitação, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), bem como comprovação da experiência mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo, se for o caso;
- l) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- m) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. As pessoas que não tiverem computador e/ou acesso à internet poderão buscar auxílio na **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, no horário de expediente, onde será disponibilizado equipamento adequado, acesso à internet e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e interposição de recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a realização do respectivo procedimento nos termos deste edital.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**.

15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.
16. O **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO** deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.
17. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
18. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Tocantins/MG, 05 de setembro de 2023.

SILAS FORTUNATO DE CARVALHO
Prefeito do Município de Tocantins



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
		Por questão	Por Prova								
ADVOGADO	5.254,76	-	01	Superior em Direito e inscrição na OAB	30h	262,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1.967,19	-	03	Ensino médio	40h	98,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2.826,78	-	02	Ensino médio	40h	141,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ASSISTENTE SOCIAL	3.708,93	-	02	Ensino superior. Inscrição no CRESS. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	30h	185,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.320,00	-	03	Ensino fundamental	40h	66,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	1.320,00	02	23	Ensino fundamental	32h	66,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO	1.320,00	01	14	Ensino fundamental	44h	66,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.320,00	01	05	Ensino fundamental	44h	66,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
DENTISTA	3.708,93	-	02	Superior em Odontologia; registro no CRO	20h	185,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
ELETRICISTA	1.527,27	-	01	Ensino fundamental	40h	76,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
ENFERMEIRO	3.708,93	-	03	Superior em Enfermagem; registro no COREN	20h	185,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
FISCAL MUNICIPAL	1.320,00	-	02	Ensino fundamental	40h	66,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
FISIOTERAPEUTA	3.708,93	-	01	Superior em Fisioterapia; Registo no CREFITO	20h	185,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
FONOAUDIÓLOGO	3.708,93	-	02	Ensino superior; Inscrição no CREFONO; Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	20h	185,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MECÂNICO	1.527,27	-	01	Ensino fundamental	40h	76,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
MÉDICO	3.708,93	01	04	Superior em Medicina; registro no CRM	12h	185,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MÉDICO GINECOLOGISTA	5.254,76	-	01	Curso Superior em Medicina, Especialização ou Residência em Ginecologia e registro no CRM	12h	262,00	Português C.Gerais N.S.Pública	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h

¹ Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		
									Por questão	Por Prova	
MÉDICO PEDIATRA	5.254,76	-	01	Curso Superior em Medicina, Especialização ou Residência em Pediatria e registro no CRM	12h	262,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MÉDICO PSIQUIATRA	5.254,76	-	01	Curso Superior em Medicina, Especialização ou Residência em Psiquiatria e registro no CRM	12h	262,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MÉDICO VETERINÁRIO	5.254,76	-	01	Curso Superior em Medicina Veterinária; Registo no CRMV	20h	262,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	2.033,40	02	33	Licenciado Plena em Educação Especial; Pedagogia com ênfase em Necessidades Educacionais Especiais ou em Educação Especial ou Normal Superior/Pedagogia acrescido de pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva	30h	101,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MONITOR ESCOLAR	2.528,07	01	16	Ensino Médio Magistério Aptidão física para esforço físico moderado	30h	126,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
MOTORISTA	1.967,19	01	07	Ensino fundamental e Carteira de Habilitação tipo D	40h	98,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
NUTRICIONISTA	3.708,93	-	01	Ensino superior em nutrição; Inscrição no CRN. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	20h	185,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
OFICIAL ESPECIALIZADO	1.527,27	01	07	Ensino fundamental	44h	76,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ R.Lógico 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	8h
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	1.679,55	-	03	Ensino fundamental e Carteira de Habilitação tipo C	44h	83,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Legislação ▪ Prática 	10 10 10 -	3,0 2,0 5,0 -	30 20 50 100	-
PROFESSOR	2.528,07	03	51	Ensino superior em educação – pedagogia ou normal superior. Aptidão física para esforço físico moderado	30h	126,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2.528,07	01	05	Graduação em Educação Física Aptidão física para esforço físico moderado	30h	126,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
PROFESSOR DE INGLÊS	2.528,07	-	04	Licenciatura plena em língua inglesa. Aptidão física para esforço físico moderado	30h	126,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
PSICÓLOGO	3.708,93	-	02	Ensino superior em psicologia; Inscrição no CRP Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto	20h	185,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
SUPERVISOR ESCOLAR	3.708,93	-	03	Pedagogia ou normal Superior com Habilitação em supervisão	24h	185,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ C.Pedagógicos 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1.679,55	01	09	Certificado ou diploma de Técnico em Enfermagem; Inscrição no COREM. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	40h	83,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ N.S.Pública 	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ¹		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por questão	Por Prova	
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	1.967,19	-	01	Curso Técnico de Eletricidade	40h	98,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ Específica	10 10 10	3,0 2,0 5,0	30 20 50	14h
TRATORISTA	1.320,00	-	02	Ensino fundamental e Carteira de Habilitação tipo C	44h	66,00	▪ Português ▪ C.Gerais ▪ legislação ▪ Prática	10 10 10 -	3,0 2,0 5,0 -	30 20 50 100	8h -



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO:** prestar serviços de natureza jurídica, representando o Município; elaborar peças processuais e encaminhar ao juízo competente, observadas as regras de Direito Processual; vistar processos e contratos, conferindo dados e documentos, para verificar a sua conformidade; exarar parecer técnico em processos, amparado em estudos e análises, para dar orientação e suporte; contatar contratantes ou quaisquer contendores que litiguem com o Município para solucionar questões relativas à sua área de atuação; atender ao público, esclarecendo dúvidas referentes a assuntos jurídicos; examinar e estudar questões jurídicas, documentos ou processos relativos a direitos e obrigações de que o Município seja titular ou interessado; fazer relatórios mensais da movimentação de todos os processos sob sua custódia, para prestar informações, quando necessárias e solicitadas; manter-se permanentemente atualizado sobre eventuais alterações das legislações federal e estadual, propondo as adequações necessárias no âmbito do Município; promover estudos à legislação municipal, propondo alterações e conformações necessárias; elaborar projetos de lei, regulamentos, decretos, portarias e outros atos administrativos afins; sugerir a aquisição de obras literárias jurídicas de interesse do Município; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; cumprir demais objetivos afins.
- **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO:** redigir e digitar memorandos, ofícios, despachos, circulares internas, certidões, formulários, impressos e outros documentos afins; conferir e arquivar, com observação dos procedimentos adequados, os documentos confiados à secretaria, mantendo-os organizados para conferência em caso de necessidade; reproduzir documentos; efetuar cálculos simplificados, de conformidade com a natureza do documento e do serviço executado; receber e distribuir correspondências; realizar serviços externos à unidade, como serviços bancários e cartoriais e entrega de documentos; fazer e receber ligações telefônicas; efetuar coleta e organização de dados relativos às atividades e aos serviços executados pela unidade; atender as pessoas de outras unidades ao externas ao quadro de servidores do Município, no âmbito da competência da unidade; zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da unidade, bem como controlar os estoques de materiais necessários ao seu funcionamento; executar as tarefas cometidas buscando sempre a eficiência e a eficácia; executar demais tarefas afins.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** desenvolver atividades administrativas de sua área de atuação, visando a realização e aperfeiçoamento das atividades; recolher a documentação exigida para admissão verificando baixa no último emprego, situação com o serviço militar e eleitoral, inscrição no PIS ou PASEP, visando o cumprimento da legislação pertinente; processar a demissão dos servidores, calculando a rescisão contratual, anotações em carteira profissional e assentamentos individuais, aplicando a legislação sobre a matéria; anotar as ocorrências dos servidores tais como: faltas, férias, hora-extra, licença médica, registrando em controle próprio, afim de fornecer subsídios para elaboração na folha de pagamento; calcular os valores relativos as férias dos servidores, de acordo com os procedimentos legais, para compor o recibo de férias; elaborar certidões, atestados, declarações e outros documentos sobre a situação funcional e financeira dos servidores; instruir processos na área de pessoal, pesquisando a legislação pertinente; organizar o armazenamento dos diversos materiais em estoque, distribuindo e determinando os locais adequados, para assegurar uma estocagem racional; organizar e executar os serviços de administração provenientes de acordos, convênios ou ajustes; efetuar as compras de materiais diversos, fazendo tomada de preços a fim de comprar o produto nas melhores condições de pagamento, prazo de entrega e qualidade; emitir ordens de compras; efetuar pesquisas, estudos, levantamentos de rotina de serviços, análise e interpretação de instruções, esquemas gráficos, desenhos e formulários, para escolha de alternativas, visando o desenvolvimento e/ou adequação de novos métodos e metas de administração municipal; executar atividades específicas de recursos humanos, recrutamento e seleção de pessoal; executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- **ASSISTENTE 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; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** prestar serviços de datilografia; redigir expedientes administrativos simples; conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; prestar serviço de atendimento ao público; anotar e transmitir recados; operar mesa telefônica de transmissão e recepção efetuando ligações internas e externas; executar as ligações interurbanas, determinadas por autoridades competentes; identificar defeitos nos aparelhos ou mesas e providenciar os reparos necessários; zelar pela conservação da mesa telefônica; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR:** Executam serviços de manutenção e limpeza de escolas, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; cuidam de bebês e crianças com os monitores e professores, dentro dos objetivos estabelecidos pela rede municipal de educação, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; auxiliam no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos; verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO:** executar atividades de limpeza nas dependências veículos e máquinas motorizadas dos diversos setores da Prefeitura, para mantê-los em condição de uso; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis bem como carregar e descarregar veículos quando solicitado; estabelecer trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos; cavar e fechar valas visando a manutenção de vias públicas; realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, público e especial, bem como recolher entulho visando manter a limpeza da cidade; executar serviço de varrição nas vias públicas; executar serviços de plantio, poda, coleta de muda e conservação dos parques, jardins municipais e similares; executar serviços auxiliares de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos, blocos de calçamento e componentes; fazer manutenção de rede água; executar eventualmente atividades de vigilância patrimonial; realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando o tipo de material, lixando, amassando paredes ou superfícies a serem pintadas, preparando e aplicando tintas, verniz; executar tarefas pertinentes ao serviço de recuperação asfáltica, abrir valas para canalização, instalação de meio-fio e outras tarefas afins; manter organizados e conservados as ferramentas e os materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, quando determinado.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** preparar e servir café, lanche ou similar nas diversas repartições da Prefeitura; receber e transmitir recados; executar serviços de limpeza e manutenção em geral de prédios, mobiliários, utensílios, máquinas, veículos e equipamentos da secretaria; ligar aparelhos elétricos, luzes, ventiladores, desligando-os no final do expediente; efetuar reparos, reposições, montagem, desmontagem e remoção de utensílios, móveis, equipamentos e máquinas; zelar pelo patrimônio colocado sob sua responsabilidade ou sob a responsabilidade da secretaria de sua lotação, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



pelos condições de higiene; controlar a entrada e a saída de pessoas e/ou veículos no seu local de prestação de serviços; prestar serviços de manutenção do espaço físico como troca de lâmpadas, conserto de carteiras, etc.; produzir artefatos em geral, de conformidade com as Atribuições da sua unidade, a serviço da Administração Pública; prestar serviços de limpeza geral e manutenção de logradouros e prédios públicos; cumprir demais objetivos afins.

- **DENTISTA:** prestar serviços e orientar pacientes sobre higiene bucal, cuidados básicos e acompanhamentos preventivos; prestar atendimentos após exames clínicos realizados nos pacientes; atender à comunidade e aos alunos de escolas municipais; realizar atendimento de urgências; participar de programas, projetos e campanhas de saúde pública dentro da sua área de atuação profissional; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; cumprir demais objetivos afins.
- **ELETRICISTA:** executar atividades de assistência elétrica e de acompanhamento técnico; executar a instalação e manutenção de circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos e órgãos públicos; executar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados; executar a implantação de projetos elétricos, com o acompanhamento de técnicos e engenheiros; Desempenhar outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; desempenhar outras atividades correlatas.
- **ENFERMEIRO:** participar das atividades de planejamento da Secretaria ou unidade de sua lotação; participar e/ou gerenciar programas de saúde pública desenvolvidos pelo Município, bem como das campanhas de mesma natureza; obter ou produzir dados sobre o quadro sanitário municipal, com destaque para os que se relacionaram aos atendimentos e programas efetuados pelo Município; remeter relatórios, formulários e outros documentos de rotina para órgãos internos da Administração Municipal ou externos a ela; prestar informações quando solicitadas; visitar consultórios médicos, clínicas de fisioterapia e médica, asilos e hospitais, para avaliar condições de funcionamento, dentro das exigências do Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária, para fornecer alvará de funcionamento ou atuar; realizar visitas domiciliares de conformidade com os programas de saúde em execução; orientar e treinar os agentes que participam dos diversos programas de saúde do Município; realizar pesquisas de interesses da saúde pública e dos programas em andamento ou a serem implantados; efetuar o controle de pessoal, prestando informações ao órgão de Recursos Humanos; ajudar na divulgação e orientar os funcionários que trabalham nas Campanhas de vacinação; zelar pelo patrimônio e controle os estoques de materiais sob sua responsabilidade; cumprir demais objetivos afins.
- **FISCAL MUNICIPAL:** fiscalizar o embarque e desembarque de passageiros em ônibus municipais, intermunicipais e estaduais; verificar a ocupação de passeio público, tapumes das construções, horário de funcionamento de comércio, poluição sonora, hídrica, visual e ambiental, notificar, controlar os locais visitados e notificações; efetuar inspeções com as finalidades de fazer cumprir normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; verificar a observância de posturas municipais relacionadas com a obstrução das vias públicas, poluição ambiental, comércio e outros assuntos correlatos; elaborar relatórios, comunicações e notificações relativos ao trabalho de fiscalização; orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes; informar processos e expedientes relacionados com sua atividade; fiscalizar o serviço de coleta de lixo, calçamento e jardinagem das ruas e praças públicas, visando atender as exigências da Prefeitura; fiscalizar as bocas de lobo das ruas verificando se não estão entupidas, a fim de evitar o alagamento das mesmas; Executar outras atividades correlatas, quando solicitado.
- **FISIOTERAPEUTA:** participar das atividades de planejamento global da Secretaria de sua lotação; executar, em nível de sua competência, as tarefas propostas pelo planejamento global; prevenir e tratar deformidades e incapacidades físicas de pessoas portadoras de patologias inscritas como de ordem pública pela Vigilância Sanitária e Saúde Pública; orientar pacientes sobre suas atividades de vida diária, para melhoria do nível de vida; fazer orientações gerais quanto às patologias existentes (forma de contágio, sequelas, entre outros); participar de programas, projetos e campanhas de saúde pública no



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



âmbito de sua competência; fazer treinamento da equipe de trabalho; preencher documentos gerais de controle dos atendimentos efetuados; fazer atendimentos domiciliares de conformidade com os programas de saúde em execução; zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade; cumprir demais objetivos afins.

- **FONOAUDIÓLOGO:** Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **MECÂNICO:** executar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município; ajustar, consertar, substituir peças e equipamentos; testar reparos efetuados; requisitar peças para reposição; indicar que os reparos sejam feitos em oficinas especializadas quando não puder realizá-los na própria oficina municipal; executar as atividades do cargo com responsabilidade, eficiência e eficácia; zelar pelo patrimônio e controlar os estoques de materiais sob sua responsabilidade; cumprir demais objetivos afins.
- **MÉDICO:** realizar exames médicos; emitir diagnóstico; prescrever e ministrar tratamentos e aplicar os métodos da medicina preventiva e terapêutica aceitos e reconhecidos cientificamente; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar leis do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar dos processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema; cumprir demais objetivos afins.
- **MÉDICO GINECOLOGISTA:** executar atividades correspondentes à sua respectiva formação; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaborar documentos médicos, administrar serviços em saúde e difundir conhecimentos médicos correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema; outras atividades definidas em regulamento; cumprir demais objetivos afins.
- **MÉDICO PEDIATRA:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema; outras atividades definidas em regulamento; cumprir demais objetivos afins.
- **MÉDICO PSIQUIATRA:** Descrição sumária do cargo: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema; outras atividades definidas em regulamento; cumprir demais objetivos afins.

- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Prestar atendimento aos criadores do município para prevenção das doenças dos animais de abate ou de leite, garantindo assim um consumo saudável; fiscalizar e evitar os abates clandestinos de ovinos, caprinos, suínos e bovinos; cuidar de prevenir e erradicar a raiva animal no município, promovendo vacinação periódica; executar outras tarefas pertinentes à função.
- **MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Promover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular; Garantir serviços de apoio especializado de acordo com as necessidades individuais dos estudantes; Garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular; Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem; Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis, anos de escolaridade e modalidades de ensino; Construir recursos de acessibilidades educacionais.
- **MONITOR ESCOLAR:** desenvolver atividades nas Creches Municipais, direcionadas para o ensino, asseio e higiene corporal; planejar, elaborar e ministrar os planos de aula e atividades educacionais, conforme orientação e objetivo da creche; executar outras atividades inerentes ao cargo; preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo das crianças; acompanhar a aprendizagem do aluno e estimular o conhecimento, através de atividades pedagógicas e outras; colaborar com diretores, orientadores e demais profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com alunos; cuidar para que as recreações ocorram ordeiramente, evitando atropelos ou acidentes; envolver-se em todos os eventos organizados pela Creche ou Secretaria de Educação, promovendo a socialização e a interação do aluno com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; desenvolver a socialização das crianças.
- **MOTORISTA:** executar atividades de direção de veículos de transportes de passageiros e de cargas; cuidar da segurança de passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; desempenhar outras atividades correlatas.
- **NUTRICIONISTA:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO
- **OFICIAL ESPECIALIZADO:** cortar, dobrar e armar ferragens nas obras de construção civil; realizar serviços de carpintaria, operando máquinas próprias, verificando médias, cortando e selecionando madeiras conforme especificações do croqui, confeccionando, montando as partes e efetuando o acabamento; preparar formas para concreto; confeccionar móveis para uso dos órgãos da Prefeitura; executar serviços de eletricidade, verificando o sistema de distribuição de energia, efetuando manutenção de redes, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando o perfeito funcionamento; executar serviços de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos, desentupir pias, ralos e vasos sanitários, executar outras tarefas afins; realizar serviços de preparação e manutenção de instalações elétricas em veículos e máquinas rodoviárias; executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes, consertando conforme determinação; executar serviços de instalação hidráulica em prédios, logradouros e próprios da Prefeitura; realizar serviços de pintura, conforme necessidades, verificando o tipo de material, lixando, emassando paredes e outras superfícies a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



pintadas, preparando e aplicando tinta, verniz, laca e substâncias similares conforme técnicas de sinalização e indicativas, móveis de aço, eletrodomésticos; espalhar massas asfálticas para proteção da pintura de ligação, bem como espalhar o asfalto nas pistas, recompor o asfalto e redes pluviais; montar e reparar esquadrias metálicas; fazer soldagens e cortes em peças metálicas recuperar peças de máquinas e veículos automotores; efetuar o levantamento de materiais necessários à execução dos serviços; zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forme atribuídas.

- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** operar máquinas, tratores ou outros equipamentos motomecanizados de porte pesado; cuidar da manutenção e bom funcionamento das máquinas e equipamentos; registrar dados necessários ao controle de serviços efetuados; fazer serviços de terraplanagem em geral; executar serviços de manutenção das vias públicas e estradas vicinais do Município; fazer cascalhamento em estradas; realizar serviços de aragem, gradagem e outros serviços agrícolas; zelar pelo equipamento colocado sob sua responsabilidade; cumprir demais objetivos afins.
- **PROFESSOR:** Ministram aulas na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Ministram aulas nas séries finais do ensino fundamental, promovendo a educação do aluno por intermédio dos seguintes componentes curriculares: educação física e línguas estrangeiras modernas. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **PROFESSOR DE INGLÊS:** Ministram aulas nas séries finais do ensino fundamental, promovendo a educação do aluno por intermédio dos seguintes componentes curriculares: educação física e línguas estrangeiras modernas. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **PSICÓLOGO:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



- **SUPERVISOR ESCOLAR:** Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância; participam da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Atuam no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos educandos e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Realizam visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Desempenham outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelos superiores hierárquicos.
- **TÉCNICO EM ELETRICIDADE:** executar atividades de natureza técnica, envolvendo a prestação de assistência técnica elétrica aos diversos órgãos municipais; instalar e manter circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos e órgãos públicos; proceder à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados; elaborar, planejar, propor e implantar projetos elétricos, com o acompanhamento de engenheiros; realizar visitas técnicas; Desempenhar outras tarefas correlatas, compatíveis com suas atribuições e de acordo com as competências encartadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; desempenhar outras atividades correlatas.
- **TRATORISTA:** operar trator de pneus, executando trabalhos de coleta de lixo e preparação de terrenos para agricultura; zelar pela manutenção das máquinas, efetuando e acompanhando os reparos necessários ao seu bom funcionamento; montar e desmontar implementos para cada operação; registrar dados necessários ao controle de serviços efetuados; executar outras tarefas correlatas, quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2023 - Prefeitura Municipal de Tocantins

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS - Edital nº 01/2023**, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda

() Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Concurso Público.

() Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

() Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

() Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

() Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação da condição de desempregado

() Declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

3. Comprovação de que não tem condições financeiras e arcar com o pagamento

() Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de _____, relativamente ao Concurso Público da _____, Edital nº 01/2023, o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2023 - Prefeitura Municipal de Tocantins

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro no nº de inscrição; ou erro na grafia do nome; ou omissão do nome; ou erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR; AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; ELETRICISTA; FISCAL MUNICIPAL; MECÂNICO; MOTORISTA; OFICIAL ESPECIALIZADO; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA; TRATORISTA.

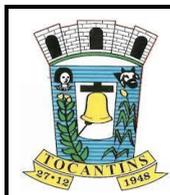
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, FISCAL MUNICIPAL, MECÂNICO, MOTORISTA, OFICIAL ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E TRATORISTA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACONNI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, FISCAL MUNICIPAL, MECÂNICO, MOTORISTA, OFICIAL ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E TRATORISTA: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR E FISCAL MUNICIPAL: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E OFICIAL ESPECIALIZADO: Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas; Equivalências; Leis de De Morgan; Diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem; Operações com conjuntos; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais. Proporcionalidade: Razões e proporções; Grandezas direta e inversamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagens; Juros simples e compostos. Análise Combinatória E Probabilidade Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem); Organização de dados (tabelas e gráficos); Medidas de tendência central (média, moda e mediana). **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo, Nobel, 2002. HAZAN, Samuel. Fundamentos de Matemática Elementar, 5: Combinatória e Probabilidade – 7 Ed. São Paulo, Atual, 2004. Matemática – Volume único – 6ª Edição – Gelson Iezzi, Osvaldo Dolce e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 1 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 2 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Matemática Ciência e aplicações – Volume 3 – 2ª Edição - Gelson Iezzi e outros – Editora Saraiva. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E TRATORISTA: 1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; 3.7. uso de buzina - regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo: 6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semaforizada, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10. Crimes de trânsito - legislação. 11. Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3. uso/manuseio do extintor de incêndio. 12. Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13. Noções de cidadania e meio-ambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor; 13.2. condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4. Cidadania no trânsito; 13.5. Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14. Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor; 14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4. sistema de suspensão; 14.5. sistema de transmissão; 14.6. sistema de freios; sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatacfc.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ELETRICISTA: Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação a terra; Para - raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave boia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Manuais que tratam dos assuntos mencionados. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MECÂNICO: Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo. **Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e anexos)*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; MONITOR ESCOLAR; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ELETRICIDADE.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR ESCOLAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ELETRICIDADE: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR ESCOLAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ELETRICIDADE: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows: arquivos, pastas (diretórios) e operações com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

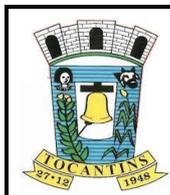
Organização:



arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer para Windows; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer para Windows e Microsoft Outlook. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA MONITOR ESCOLAR: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ELETRICIDADE: Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; aterramento – choque elétrico cores de condutores; Cargas dos pontos de utilização; Localização dos componentes da instalação; Condutores elétricos; Eletrodutos; Como calcular o condutor adequado pela capacidade de corrente; Quedas de tensão admissíveis; Fator de demanda; Ligação a terra; Para - raios prediais; Proteção dos circuitos elétricos; Dispositivos de controle dos circuitos de iluminação; Contactores e chaves magnéticas; Chave boia. Técnicas das Instalações Elétricas: Instalações em eletrodutos rígidos embutidos; Instalações em eletrodutos expostos; Instalações em eletrodutos flexíveis; Introdução de condutores em eletrodutos; Energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação – Ramais – Ligação provisória e definitiva de energia; Emendas em fios grossos; Emendas em condutores de cobre e alumínio; Instalações aéreas; Ligação de motores monofásicos com fase auxiliar; Chaves de partida dos motores monofásicos; Ligação de motores trifásicos; Instalação de campainhas, cigarras e quadros anunciadores; Instrumentos de medida; Instrumentos de medida tipo digital; Dispositivos Diferencial-Residuais (DR); Aplicação dos dispositivos DR; Curto-circuito; Normas de segurança: conceito e equipamentos. Técnicas de Iluminação Lâmpadas incandescentes. Lâmpadas de descarga; Cálculos de iluminação; Luminárias; Regras práticas; Iluminação de estacionamento. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. **Sugestão Bibliográfica:** ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Revistas ou livros técnicos / específicos da área. Manuais que tratam dos assuntos mencionados. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

ADVOGADO; ASSISTENTE SOCIAL; DENTISTA; ENFERMEIRO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; NUTRICIONISTA; PROFESSOR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE INGLÊS; PSICÓLOGO; SUPERVISOR ESCOLAR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PSICÓLOGO E SUPERVISOR ESCOLAR: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PSICÓLOGO E SUPERVISOR ESCOLAR: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS E SUPERVISOR ESCOLAR: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Políticos-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; projetos políticos-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Sugestão Bibliográfica:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 ao X – MEC – Brasília.* FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas.* São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições.* São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.* Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula.* São Paulo: Libertad. Plano Nacional de Educação, Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC MEC), DIRETRIZES PARA EDUCAÇÃO BÁSICA, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação nas Relações Étnico Raciais. Base nacional comum curricular. Brasília, DF, 2016. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

NOÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA PARA DENTISTA, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA E NUTRICIONISTA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde: Portaria nº 2.446, de 11 de novembro de 2014; Política Nacional de Atenção Básica: Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde; Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 40. Série A. Normas e Manuais Técnicos. BRASIL – Portaria/GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. Sistemas de Informação em Saúde. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; Portaria Interministerial Nº 1.055, de 25 de abril de 2017; Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; Lei Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018; Livros editados pelo Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o conteúdo proposto.

ESPECÍFICA PARA ADVOGADO: Direito Constitucional: 1) Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 - Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana. **Direito Administrativo:** 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 - Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar. **Direito do Trabalho:** 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. 2- Normas especiais de tutela do trabalho: proteção do trabalho da mulher e do menor. 3) Contrato individual de trabalho: alteração, suspensão e interrupção. 4) Relação de emprego – caracterização da figura do contrato; realidade; os sujeitos da relação de emprego. 5) O empregado. 6) O empregador. 7) Trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. 8) Sucessão de empregador – figura do grupo econômico. 9) Contrato de trabalho. 10) Terceirização: conceito, tendências e caracterização. 11) Despersonalização da pessoa jurídica. 12) Convenções e acordos coletivos de trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos, substituição processual. 14) Lei nº 5.811 de 11/10/1972; Lei nº 6.019 de 03/01/1974, direito de greve e súmulas do TST. 15) Direito Processual do Trabalho: princípios, autonomia e interpretação; prazos processuais; partes e procuradores; assistência; representação; recursos. 16) Organização de Justiça do Trabalho. 17) Competência e funcionamento da Justiça do trabalho. 18) Ações admissíveis no Processo Trabalhista; Ação Civil Pública. 19) Execução Trabalhista; penhora. 20) Liquidação de sentença. **Direito Tributário:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – Competência tributária. 3.2 - Limitações da competência tributária. 3.3 – Capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil:** 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitória. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. **Direito Civil:** 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 – Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - Da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. 9) Conciliação e mediação. **Sugestão Bibliográfica:** BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense. BARBI, Celso A. Do Mandado de Segurança. BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional. BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada. _____. Lei nº 8666/93 e suas alterações. CALMON, Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil. CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva. CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Iuris. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo; Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T. FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000. Legislação Correlata de Direito Administrativo. Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil. MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. _____, Direito Municipal Brasileiro. _____, Licitação e Contrato Administrativo. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros; MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S. Paulo; MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro. NOVO CÓDIGO CIVIL. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros. Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F. THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar. VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil. Direito Constitucional, Pedro Lanza. Processo Civil, Alexandre Câmara. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. **Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade*. São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação*. São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais*. Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras*. São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional*. São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima*. São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista*. São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social*. São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho*. São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate*. São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de maio de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Revista Serviço Social & Sociedade nº 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI*. BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et all. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis*. São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social?* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72. São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social*. In: Serviço Social e Sociedade (41). S. Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de julho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências*. BRASIL. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha*. BRASIL. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – *Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*. BRASIL. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. *Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências*. BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS*. Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social*. Disponível em: <www.mds.gov.br>. BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social*. São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais*. In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional*. São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO: Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose e Brucelose. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo. **Sugestão Bibliográfica:** BOJRAB, M. Joseph. *Técnicas atuais em cirurgia de pequenos animais*. 3. ed. São Paulo: Roca, 1996. 896p. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria nº 46, 10 de fevereiro de 1998, e atualizações. Institui o Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC a ser implantado, gradativamente, nas indústrias de produtos de origem animal sob o regime do Serviço de Inspeção Federal - SIF, de acordo com o Manual Genérico De Procedimentos. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria nº 368, de 4 de setembro de 1997, e atualizações. Aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Portaria nº 365, de 16 de julho de 2021. Aprova o Regulamento Técnico de Manejo Pré-abate e Abate Humanitário e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



métodos de insensibilização autorizados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Alimentos. Série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília – DF 2010. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. 3ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2019. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em saúde: zoonoses. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 224 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica; nº 22). Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. 6ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 816 p. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. 8ª ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 444 p.: Il. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. BRASIL. Presidência da República. Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017, e atualizações. Regulamenta a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e suas alterações. Disponível em: Acesso em: 04 de julho de 2022. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA. Guia brasileiro de boas práticas para a eutanásia de animais. Brasília: 2013, 62p. GOURLEY, I.M., GREGORY, C.R. Atlas of small animal surgery, 1992 MCILWRAIGHT E TURNER. Técnicas Cirúrgicas em Animais de Grande Porte - 1ª Edição. 2010. RICHARD. Nelson. Medicina Interna de Pequenos Animais. Gen Guanabara Koogan. 5ª Edição, 2015. VAN SLUIJS, F.J. Atlas de cirurgia de pequenos animais, 1992.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. **Sugestão Bibliográfica:** Manual de Diagnóstico e Estatística dos Transtornos Mentais 5.ª edição - DSM V. Classificação Internacional de Doenças - CID 10. Desenvolvimento Humano – Daiane E. Papalia, Sally Wendkos Olds – 12ª Edição – 2013. Psicologias – Uma Introdução ao estudo da Psicologia – Ana Mercês Bahia Bock, Odair Furtado, Maria de Lourdes Trassi Teixeira. Introdução à Psicologia – Charles G. Morris, Albert A. Maisto. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2023

Organização:



ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
08/11/2023	9h	ABERTURA das INSCRIÇÕES
	9h às 23h59	PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 20/11/2023	23h59	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
07/12/2023	23h59	ENCERRAMENTO das INSCRIÇÕES
		Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas
Até 08/12/2023	-	PAGAMENTO do BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição
Até 11/12/2023	23h59	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
Até 08/01/2024	23h59	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática) e confirmação de DATA e HORÁRIO (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO de REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
14/01/2024	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
	Até 23h59	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
Até 31/01/2024	23h59	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos; e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS dos candidatos, em sua área restrita, denominada " ÁREA DO CANDIDATO "
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO FINAL